



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

EDITAL Nº02/LPG 2024

SELEÇÃO DE PROJETO PARA SALAS DE CINEMA

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Pindamonhangaba.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo - Departamento de Cultura, e o Conselho Diretor do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de concurso para a seleção de projetos como apoio exclusivo ao setor audiovisual da cidade, com base nos incisos I, II e III dos Arts. 5º e 6º da Lei Paulo Gustavo, que dispõe sobre ações emergenciais a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19, observando-se as regras deste Edital, da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo-LPG), dos Decretos Federais nº 11.525/2023 e nº 11.453/2023 e, no que couber, demais legislações aplicáveis. O período de inscrição terá duração de 30 dias corridos, contados a partir da publicação deste instrumento de seleção na Imprensa Oficial do Município.

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

O FMAPC está previsto no Plano Municipal de Cultura no item 1.4 e a Criação de Editais para acesso ao Fundo de Cultura, nos itens 3.1 e 3.2 nos quesitos “Metas, prazos e resultado, deste mesmo Plano Municipal de Cultura, LEI Nº 6.131, DE 29 DE MAIO DE 2018”.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.



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

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos de proponentes sediados no município de Pindamonhangaba que tenham por objeto adequações dos espaços culturais Teatro Galpão e Armazém da Lagoa para salas de cinema, manutenção e/ou modernização e um cinema itinerante.

1.1.1. O projeto deverá contemplar:

1.1.1.1 Manutenção e aquisição de equipamentos, com instalação;

1.1.1.2. Operação inicial assistida e funcionamento das salas de cinema, por um período de 03 (três) meses;

1.1.1.3. Despesas relacionadas à implementação e/ou ampliação de acessibilidade e inclusão.

1.1.1.4. Ampliação da vocação de espaço cultural já existente, Espaço Cultural Teatro Galpão e Armazém da Lagoa, para sala de cinema;

1.1.1.5. Aquisição de equipamentos e mobiliários para um cinema itinerante.

1.2. No presente Edital será permitida a complementação de recursos de mais de um ente federativo, desde que explicitada as fontes de financiamento que serão utilizadas para cada item ou etapa da produção.

1.3. No desenvolvimento das ações apoiadas neste Edital, deverão ser contratados, observadas as necessidades, preferencialmente serviços técnicos, insumos e contribuições criativas de outras linguagens artísticas no âmbito do município.

1.4. Os beneficiários dos recursos previstos neste Edital devem assegurar a realização de contrapartida social a ser pactuada com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino local.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1. Reconhecer e apoiar o trabalho desenvolvido pelos agentes culturais do município de Pindamonhangaba com o repasse de recursos ao projeto selecionado, utilizando procedimentos simplificados para a seleção, execução e prestação de contas das propostas.

2.2. Dispor sobre ações emergenciais e de fomento destinadas ao audiovisual em decorrência dos efeitos econômicos e sociais oriundos da pandemia de Covid-19, que impactou severamente as atividades do setor.

2.3. Executar as ações previstas em consonância com o Sistema Nacional de Cultura e o Sistema Municipal de Cultura, oferecendo auxílio emergencial para a classe artística e incentivando a produção audiovisual no município.



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

3. DO CRONOGRAMA

3.1. O Município e o proponente se atentarão para o seguinte cronograma de prazos:

Lançamento	22 de março de 2024
Período de inscrição	23 de março a 30 de abril de 2024
Análise da inscrição pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	02 a 08 de maio de 2024
Saneamento das falhas na inscrição	09 a 14 de maio de 2024
Análise do saneamento e Divulgação dos projetos habilitados e inabilitados na fase documental	16 de maio de 2024
Análise dos projetos/propostas pela Comissão de Seleção	17 a 26 de maio de 2024
Recepção dos pareceres técnicos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Publicação dos projetos selecionados/suplentes	27 de maio de 2024
Prazo de recurso	28 de maio a 02 de junho de 2024
Divulgação do resultado final	05 de junho de 2024
Do recebimento dos recursos financeiros	Até 28 dias corridos após a assinatura do Termo de Execução Cultural
Execução do projeto selecionado	até dia 31/12/2024
Prestação de contas	60 dias, após a finalização do projeto

4. DA JUSTIFICATIVA

O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos de proponentes sediados no município de Pindamonhangaba que tenham por objeto adequações dos espaços culturais Teatro Galpão e Armazém da Lagoa para salas de cinema, manutenção e/ou modernização e um cinema itinerante.

Este Edital busca, simultaneamente, ampliar a oferta de atrações culturais e fortalecer a cadeia do audiovisual no município de Pindamonhangaba. O projeto consiste numa rede permanente de espaços de exibição cinematográfica, integrada por equipamentos públicos, com projeção e som de alta qualidade, que visa oferecer uma grade de programação regular, diversificada, com conteúdos audiovisuais de primeira qualidade, tendo como objetivo estratégico democratizar o acesso à produção artística e cultural da cidade de Pindamonhangaba e valorizar a cultura da periferia com o cinema itinerante.



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

Este edital defini o padrão mínimo destes espaços, assim como a tecnologia mínima a ser empregada.

5. DOS RECURSOS E DAS FAIXAS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

5.1 Este Edital contemplará apenas 01 projeto, sendo:

Valores do projeto	Quantidade	Valor Total
R\$ 174.121,66	1	R\$ 174.121,66

5.2. Os recursos a serem utilizados nas medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto, mesmo que oriundos de recursos próprios, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto, conforme § 5º do Art. 7º da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e Capítulo VIII do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023.

5.3. O valor total de recursos para este Edital será de R\$ 174.121,66 (cento e setenta e quatro mil, cento e vinte e um reais e sessenta e seis centavos).

5.4. As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

a) 01.14, 01.14.10, 01.14.20, 13.392, 0013.2051, 05

5.5. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente

5.6. Todos os equipamentos adquiridos com os recursos deste edital, assim como todo o material necessário para suas instalações, deverão ser doados à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, ao final da instalação.

6. DA PARTICIPAÇÃO, DOS IMPEDIMENTOS E DAS VEDAÇÕES

6.1. Poderão concorrer com seus projetos os proponentes Pessoa Jurídica (empresas e pessoas jurídicas com fins lucrativos), que atenderem os seguintes requisitos:

6.1.1. Pessoa Jurídica

I. Com sede ou domicílio e desenvolver suas atividades no Município de Pindamonhangaba a pelo menos dois anos;

II. Estar em regularidade fiscal;

III. Ter CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com o objeto deste edital.

6.2. Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação dos projetos impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por



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

afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos casos em que o referido servidor tiver atuado diretamente nas etapas de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

6.3. Não poderão concorrer ao benefício disposto neste Edital, projetos beneficiados em Editais da Lei Paulo Gustavo do Governo Estadual.

6.4. Estão impedidos de participar deste Edital, proponentes que sejam servidores públicos, efetivos ou comissionados, vinculados à Prefeitura de Pindamonhangaba.

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

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

6.7. É vedado a apresentação de projeto 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.

6.8. É vedado a apresentação de projeto por pessoa jurídica ou física que tenha sido advertida com a restrição de apresentação de projetos para Editais do FMAPC pelo período de um ano, pelo Conselho Diretor do FMAPC;

6.9 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.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente através do preenchimento de formulário do Google, disponível no endereço eletrônico <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo>, pelo qual será possível o preenchimento das informações relativas à ficha de inscrição e de proposta de projeto.

7.1.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

7.2. Período de inscrição: 30 dias corridos, contados a partir da publicação deste Edital na Imprensa Oficial do Município e site oficial da Prefeitura, incluindo o dia da publicação, sendo aceitas as inscrições efetuadas até às 23:59:59 (horário de Brasília) do vigésimo primeiro dia.

7.3. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

7.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, sem opção de saneamento da inscrição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



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

7.5. O ônus da participação neste processo seletivo, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

7.6. A inscrição compreende o preenchimento completo do formulário disponibilizado com as informações relativas ao PROJETO, conforme especificado a seguir:

7.6.1. PROJETO:

- a) Identificação do proponente;
- b) Identificação do projeto (nome, formato, período de realização);
- c) Descrição da Proposta (resumo, relevância, justificativa, plano de trabalho, acessibilidade);
- d) Currículo do proponente e ficha com a relação dos integrantes da equipe (incluir mini currículo);
- e) Cronograma de desenvolvimento, divulgação e execução;
- f) Público-alvo
- g) Plano de contrapartida social (descrever a proposta, público-alvo e a potencial quantidade de beneficiados com a ação);

h) Resumo do orçamento do projeto;

i) Informações adicionais, se houver.

7.6.1.1. O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao da faixa pleiteada pelo proponente.

7.6.1.2. O projeto que apresentar orçamento maior do que a faixa pretendida deverá especificar as fontes complementares de recursos.

7.6.1.3. Os equipamentos e instalação destes, devem seguir a orientações do Anexo II deste edital.

7.7. Com a efetivação da inscrição no padrão proposto, via formulário, o proponente receberá um e-mail contendo mensagem de confirmação do envio da inscrição.

7.8. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fará a análise das inscrições efetivadas e dará a oportunidade aos proponentes de sanarem as eventuais falhas encontradas em até 3 dias úteis.

7.8.1. O não saneamento da inscrição (projeto) no período estipulado, será considerado como desistência de participação neste Edital e automática desclassificação do proponente.

7.9. Serão considerados habilitados os projetos corretamente inscritos.

7.10. Será divulgada na Imprensa Oficial e no Site Oficial do Município a relação dos projetos habilitados que serão submetidos ao parecer técnico da Comissão de Seleção.

7.11. Todos os projetos habilitados serão avaliados pela Comissão de Seleção.

7.12. A Secretaria de Cultura e Turismo de Pindamonhangaba pode, a qualquer tempo, exigir comprovações das informações prestadas no momento de inscrição. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, o projeto pode ser desclassificado, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.



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

7.13. Eventuais dúvidas a respeito da inscrição e/ou do preenchimento do formulário e/ou recursos poderão ser enviadas ao endereço eletrônico cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br, com o título/assunto Dúvidas Lei Paulo Gustavo.

8. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

8.1. A execução dos projetos selecionados contemplará contrapartidas sociais à população do Município de Pindamonhangaba.

8.2. Os beneficiários dos recursos previstos neste Edital deverão garantir, em sua proposta de contrapartida, a realização de pelo menos uma das opções elencadas abaixo:

a) Exibir produções audiovisuais com acesso gratuito e acessibilidade.

b) Privilegiar alunos da rede municipal nas ações.

c) Privilegiar a exibição das produções audiovisuais em comunidades vulneráveis.

d) Promover bate-papo após a exibição de produções audiovisuais a fim de estimular o interesse no setor.

e) Incluir gratuidade em sessões abertas ao público.

f) Promover mostras com gratuidade nas sessões de exibição audiovisual.

8.3. As ações poderão ser realizadas presencialmente, desde que sejam observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da Covid-19 estabelecidas pelo Município.

8.4. As contrapartidas sociais previstas neste Edital deverão ocorrer até 31/12/2024

9. DA ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos inscritos nesta seleção pública deverão conter medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015), de modo a contemplar:

9.1.1.no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

9.1.2.no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço (Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas e linguagem simples); e

9.1.3.no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores



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

com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2. Os recursos a serem utilizados nas medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto, mesmo que oriundos de recursos próprios, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS PARECERISTAS

10.1. A Comissão de Seleção será composta por três pareceristas técnicos especializados e qualificados.

10.2. A presente Comissão será responsável pela apreciação, análise e avaliação dos projetos habilitados, emitindo parecer técnico para cada projeto além da sua pontuação para os critérios estabelecidos, conforme este Edital.

10.3. Os projetos habilitados para a fase de análise da Comissão de Seleção serão distribuídos entre os pareceristas para avaliação técnica individual. Cada projeto receberá um parecer técnico, sendo-lhe atribuída a respectiva pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DOS PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção fará a avaliação dos projetos submetidos à análise dos pareceristas de acordo com os critérios e sistema de pontuação a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Qualidade e relevância 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 6
Potencial de impacto cultural e na formação de público. Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do Município de Pindamonhangaba e sua contribuição para a formação de público.	0 a 6
Qualificação dos profissionais envolvidos. Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida.	0 a 6
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 6



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

Capacidade de realização e histórico de realizações do proponente. Será avaliada a capacidade de realização demonstrada pelo proponente e seu histórico de realizações na área.	0 a 6
Pontuação Total	0 a 30
Parâmetros da Pontuação	
De 0 a 1 ponto	Não atende ao critério
De 2 a 3 pontos	Atende parcialmente ao critério
De 4 a 5 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
6 pontos	Atende plenamente ao critério

11.2. O parecerista avaliador do projeto poderá fracionar a nota aplicada em cada critério, de acordo com a necessidade apresentada.

11.3. Projetos que obtiverem pontuação total igual ou inferior a 15 (quinze) pontos serão desclassificados.

11.4. Cada membro da Comissão de Seleção deverá justificar expressamente a pontuação atribuída em cada um dos critérios avaliados.

12. DO RESULTADO DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Após a avaliação técnica dos projetos inscritos neste Edital pela Comissão de Seleção, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo receberá os pareceres técnicos emitidos em cada projeto e sua respectiva pontuação final e elaborará a lista de classificação.

12.2. Para fins de classificação dos projetos selecionados, havendo empate entre a pontuação final, o desempate seguirá a seguinte ordem:

- a) Maior pontuação no critério Qualidade e relevância do projeto;
- b) Maior pontuação no critério Potencial de impacto cultural e na formação de público;
- c) Maior pontuação no critério Qualificação dos profissionais envolvidos;
- d) Maior pontuação no critério Capacidade de realização e histórico de realizações do proponente;
- e) Maior pontuação no critério Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma;

12.3. O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município.



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

13. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE

13.1. O proponente que teve seu projeto selecionado deverá enviar para o endereço eletrônico cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br, os seguintes documentos:

13.1.1. Proponente pessoa jurídica:

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ;
- b) Comprovação da sede no Município de Pindamonhangaba;
- c) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado.
- d) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade (RG) do(s) representante(s) legal(is);
- e) Cópia(s) simples do CPF do(s) representante(s) legal(is);

f) Apresentar os dados bancários para fins de transferência do valor do prêmio, caso o proponente tenha seu projeto selecionado;

g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que pode ser emitida no endereço eletrônico:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>.

13.2. O prazo para o envio da documentação solicitada é de até 3 dias úteis contados a partir da publicação dos projetos selecionados a que se refere o item 12.3.

13.3. O não envio da documentação no prazo estipulado será considerado como desistência de participação neste Edital e automática desclassificação do proponente.

14. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O prazo para recurso referente à decisão da Comissão de Seleção é de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município e site oficial da Prefeitura.

14.2. Os recursos serão analisados pela Comissão de Análise Documental, criada pela Portaria nº6.028, de 26 de junho de 2023.

14.3. O resultado final será publicado na Imprensa Oficial do Município e site oficial da Prefeitura.

14.4. A homologação desta seleção pública se concretizará com a publicação da lista do proponente contemplado, com nome ou razão social, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, nome do projeto e valor do projeto e suplente.

15. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1. O proponente contemplado neste Edital assinará com a Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um Termo de Execução Cultural vinculado ao projeto selecionado e às ações nele propostas no prazo de 12 dias úteis, após a assinatura do contrato.

15.1.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo comunicará, via e-mail, a data e horário previsto para assinatura do termo e eventuais documentos referentes ao recebimento do recurso.



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

15.2. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados/transferidos pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, com a necessidade de autorização prévia.

15.2.1. Fica o beneficiário, desde já ciente da incidência de impostos no recebimento dos recursos.

15.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, utilizando-os nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

16. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

16.1. As obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais propostas estarão estabelecidas no Termo de Execução Cultural firmado.

16.1.1. Do Termo de Execução Cultural constará anexo o plano de trabalho, que terá, no mínimo:

- a) a descrição do objeto;
- b) o cronograma de execução;

*(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.)*

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

c) a Planilha Financeira

(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
1								



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

2								
3								
TOTAL GERAL:								

d) O Cronograma de Desembolso com o detalhamento 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						

16.2. A execução do projeto selecionado deverá observar o disposto no item 7 deste Edital.

16.3. Fica estabelecido o prazo limite para a execução das ações culturais em audiovisual o dia 31/12/2024.

16.4. As produções, os produtos da execução dos projetos e as peças de divulgação das iniciativas apoiadas com os recursos exibirão as marcas do FMAPC, SMCT, Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e Governo Federal de acordo com as orientações técnicas dos respectivos manuais de aplicação de marcas.



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

16.5. O material de divulgação dos produtos resultantes do projeto será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

17. DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

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

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

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. O beneficiário dos recursos públicos oriundos deste Edital deve prestar contas à administração municipal por meio das seguintes categorias:

a) prestação de informações em relatório de execução do objeto; e

b) quando solicitado, prestação de informações em relatório de execução financeira (em prazo de 30 dias).

18.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, e deve ser entregue pelo beneficiário em até 60 dias, contados da execução do projeto, para apreciação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

18.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo analisará o relatório de execução do objeto e pode adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) dar por encerrado o instrumento ajustado com o beneficiário caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, aprovando a prestação de informações, com ou sem ressalvas;

b) solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de 30 dias, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no relatório de execução do objeto;

c) decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total.

18.4. O relatório de execução financeira será exigido excepcionalmente, na hipótese prevista na alínea b do item 17.3 ou quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que deve avaliar os elementos fáticos apresentados.



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

18.5. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência (escrita, que integrará o processo de prestação de contas) ou multa (no montante de 5% do valor da faixa de seleção).

18.6. Nos casos em que a prestação de informações for reprovada, o beneficiário será notificado para:

a) devolver recursos ao erário; ou

b) apresentar plano de ações compensatórias com execução para até 30 dias.

18.7. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

18.8. Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao erário previsto na alínea a do item 18.6 somente será possível se estiver caracterizada má-fé do beneficiário.

18.9. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Observados os princípios da transparência e da publicidade, o presente Edital, seu andamento e resultados, além de eventuais retificações e adendos, serão publicados no site da Prefeitura de Pindamonhangaba www.pindamonhangaba.sp.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.

19.2. Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br devidamente justificadas, até o quinto dia útil anterior ao término do prazo de inscrição.

19.2.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração aquele que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

19.3. Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, exceto os casos de impedimentos previstos na Lei Paulo Gustavo e sua regulamentação.

19.4. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que utilizará os dispostos na Lei Paulo Gustavo, sua regulamentação e legislação correlata.

19.5. O Conselho Diretor do Fundo Municipal de Apoio as Políticas Culturais é o órgão que homologa e fiscaliza os projetos aprovados neste edital.



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

20. DOS ANEXOS

Anexo I – Modelo da Ficha de Proposta de Projeto

Anexo II – Termo de Referência – Especificação Técnica para Equipagem

Anexo III – Modelo do Termo de compromisso de contrapartida

Anexo IV – Modelo da Informação de Dados Bancários

Anexo V – Minuta do Termo de Execução Cultural + Plano de Trabalho

Pindamonhangaba, 06 de março de 2024

Alcemir José Ribeiro Palma
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



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

Anexo I

Modelo da Ficha de Proposta de Projeto
(a ser preenchida em formulário próprio de inscrição)

- 1. Identificação do proponente**
 - 1.1. Nome
 - 1.2. Número do RG
 - 1.3. Número do CPF
 - 1.4. Endereço de domicílio
 - 1.5. E-mail
 - 1.6. Telefones
- 2. Identificação do projeto**
 - 2.1. Nome do projeto
 - 2.2. Segmento artístico-cultural
 - 2.3. Formato
 - 2.4. Período de realização
- 3. Descrição da proposta**
 - 3.1. Resumo do projeto
 - 3.2. Relevância
 - 3.3. Justificativa
 - 3.4. Plano de Trabalho contendo linguagens, estéticas e proposições abordadas, formatos/meios de produção escolhidos e detalhamentos e quantidade das atividades a serem desenvolvidas.
 - 3.5. Proposta de Acessibilidade
- 4. Currículo do Proponente**
- 5. Lista com a relação dos integrantes da equipe, com nome, CPF e função**
- 6. Cronograma de desenvolvimento do projeto, incluindo divulgação e execução**
- 7. Público-alvo**
- 8. Plano de Contrapartida Social**
 - 8.1. Descrição da Proposta de contrapartida
 - 8.2. Público-alvo
 - 8.3. Quantidade de beneficiados com a ação
- 9. Resumo do orçamento do projeto**
 - 9.1. Se o projeto apresentar orçamento maior do que a faixa pleiteada, especificar as fontes complementares de recursos
 - 9.2. Planilha Financeira e Cronograma de Desembolso
- 10. Informações adicionais, se houver**



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

Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EQUIPAGEM

I. Da execução dos serviços

Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser executados conforme as especificações técnicas descritas a seguir ou a partir de projeto entregue e aprovado pela SMCT, assumindo-se por produto a entrega das salas de cinema nos Espaços Culturais Teatro Galpão e Armazém da Lagoa e de um cinema itinerante.

II. Das especificações técnicas sugeridas

1. Projetor Digital com no mínimo:

1.2 – 01 Projetor Laser 4k 3LCD para o Espaço Cultural Teatro Galpão

- 1.2.1 Tipo de dispositivo – Projetor 3LLD
- 1.2.2 Luminosidade Branco 5.200 lúmens
- 1.2.3 Brilho de Cores 5.200 lúmens
- 1.2.4 Relação de Contraste até 2.500.000:1
- 1.2.5 Resolução Nativa WUXGA (1200X1200) 4KE1
- 1.2.6 Tamanho de Projeção 50”” – 500””

1.3 02 (dois) Projetores Digitais para o Espaço Cultural Armazém da Lagoa e para o Cinema Itinerante.

- 1.3.1 Tipo de dispositivo – Projetor 3LCD
- 1.3.2 Luminosidade 3.000 lúmens
- 1.3.3 Brilho de Cores 3.000 lúmens
- 1.3.4 Relação de Contraste até 350:1
- 1.3.5 Resolução Nativa Full HD
- 1.3.6 Tamanho de Projeção 26”” – 391””

2. Pedestal para Projetor Digital - 1 (uma) unidade por equipamento

Pedestais para projetor digital com estrutura adequada para suportar especificamente cada um dos modelos de projetores indicados e seus respectivos locais de instalação e utilização

3. Tela Elétrica Tensionada 3,65 X 2,74 (180") Formato 4x3 - - 1 (uma) unidade para o Espaço Cultural Armazém da Lagoa.

- Tecido High Contrasts, cinza com verso preto
- Largura 3,65 mts x Altura 2,74 mts
- Estojo em alumínio, com perfil fino e elegante
- Pintura eletrostática na cor branca
- Bordas pretas
- Motor tubular interno Emteco, voltagem 110v
- Acionamento por controle remoto sem fio



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

4. **Tela Elétrica Tensionada 5,38 x 3,36 (250´´) Formato 16x10** - 1 (uma) unidade para o Espaço Cultural Teatro Galpão
 - Tecido High Contrasts, cinza com verso preto
 - Largura 5,38 mts x Altura 3,36 mts
 - Estojo em alumínio, com perfil fino e elegante
 - Pintura eletrostática na cor preta
 - Bordas pretas
 - Com emenda
 - Motor tubular interno Emteco, voltagem 110v ou 220v
 - Acionamento por controle remoto sem fio
 - Tensionamento ajustável
 - Garantia de 04 anos para o motor e de 01 ano para demais componentes
 - Medidas do estojo, parte que é fixada na parede/teto (15 x 15 x 590 cm)

5. **Tela Inflável para Projeção com no mínimo 4,8m – Telão Cinema área Externa** - 1 (uma) unidade para o Cinema Itinerante
 - Proporção da tela: 16:9
 - Diagonal de 4,8 metros
 - Design triangular que evita a queda
 - Projeta dos dois lados
 - Com inflador elétrico potente, kit de fixação e bolsa para transporte

6. **Processador de Áudio** - 1 (uma) unidade por sala
Processadores de Áudio homologados para projetor digital de cinema, padrão Dolby 5.1, respeitando as seguintes especificações ou similares:
 - Áudio Entrada 4 x AES 25 pin – impedância 110 ohms
 - 1 x AES BNC – impedância 75 ohms
 - Non sync – impedância 21kohms
 - Microfone XLR – impedância 10kohms
 - Áudio Saída
 - Saída de áudio principal (Eight Channel 25 pin)
 - Saída auxiliar
 - Outras Entradas/ Saídas
 - Ethernet
 - Automação
 - RS-232
 - Remoto
 - Entrada AC
 - USB

7. **Sistema de caixas acústicas e amplificadores** - 2 (dois) conjuntos, um para o Espaço Cultural Armazém da Lagoa e outro para o Cinema Itinerante.
 - Sistemas de Caixas de Som (alto-falantes, surround e subwoofer) padrão Dolby 5.1, na seguinte quantidade por sala:



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

- Caixa Acústica frontal (02), Caixa Acústica Subwoofer (01) e Caixa surround com suporte - laterais (04), totalizando 07 (nove) caixas
 - As caixas acústicas deverão respeitar as seguintes especificações básicas
 - Caixas acústicas frontais de duas vias, disponíveis para bi-amplificação, utilizando crossover eletrônico ou amplificação convencional com crossover passivo.
 - Caixas acústicas subwoofer de uma via, podendo ser instaladas individualmente ou aos pares, equipadas com 01 ou 02 alto-falantes, dependendo da demanda, de 18", extrapesado.
 - Caixas acústicas surround de duas vias, com divisor de frequência incluído.
 - Amplificadores digitais de áudio específicos para aplicação em cinema digital.
- 8. Rack de som - 2 (dois) conjuntos, um para o Espaço Cultural Armazém da Lagoa e outro para o Cinema Itinerante.**
- Racks metálicos com rodinha para suporte dos equipamentos previstos, com a seguinte especificação obrigatória: - Rack 19" x 16U s x 570mm, acompanhado obrigatoriamente dos respectivos acessórios.
 - Switch
- Switches de 8 portas giga gerenciável com 2 portas de uplink, respeitando as seguintes especificações: - Alta performance;
- Memória 128 MB;
 - Capacidade de 18Gbps para routing/ switching;
 - Característica de gestão: HTTP, HTTPS, RMON 2, SNMP, SNMP 1, SNMP 2c, SNMP 3. 1.10.
- Nobreak
- Nobreaks com potência mínima de 3KVA, de acordo com a demanda do sistema proposto, respeitando as seguintes especificações:
 - Saída Tensão nominal de saída: 220v Tipo de Forma de Onda: Onda senoidal Distorção da Tensão de - Saída: Inferior a 5% na carga máxima
 - Entrada
- Tensão nominal de entrada: 220v
- Bateria/Tempo de operação
- Bateria selada à prova de vazamento
- Tempo de recarga típico: 3horas
- 9. 02 Microcomputadores para controle do sistema - 1 para cada Espaço Cultural, Teatro Galpão e 1 para o Armazém da Lagoa.**
- Microcomputador para suporte à operação do mecanismo de projeção digital, respeitando as seguintes especificações:
 - Processador Intel Core i5 ou superior;
 - Disco rígido: 500Gb; (SSD)
 - Memória RAM: 4Gb; (8Gb)
 - Monitor de cristal líquido (LCD) de 15 polegadas, mínimo de 60 Hz de frequência, resolução nativa de 800x600 pixels;
 - Sistema operacional Windows;
 - Interfaces: USB 3.0 x 2/ HDMI x 1/ VGA x 1;
 - Mouse óptico USB sem fio;



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

- Teclado padrão ABNT2 sem fio.

10.01 Notebook para controle do sistema - 1 para o Cinema Itinerante

- Notebook para suporte à operação do mecanismo de projeção digital, respeitando as seguintes especificações:

- Processador Intel Core i5 ou superior;
- Disco rígido: 500Gb; (SSD)
- Memória RAM: 4Gb; (8Gb)
- Monitor de cristal líquido (LCD) de 15 polegadas, mínimo de 60 Hz de frequência, resolução nativa de 800x600 pixels;
- Sistema operacional Windows;
- Interfaces: USB 3.0 x 2/ HDMI x 1/ VGA x 1;

III. Todos os equipamentos que compõem o sistema deverão estar acompanhados dos devidos cabos de alimentação e conexão, plugues, conectores, manuais e todos os demais itens necessários à sua correta instalação, operação e manutenção preventiva

IV. Todos os equipamentos devem ter Assistência Técnica no Brasil e Garantia oficial dos fabricantes pelo prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, incluindo visitas técnicas, reposição de peças e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

V. Serviços de Instalação

a. O objetivo final deste Termo é que todo o objeto seja entregue em pleno funcionamento operacional, de modo que o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra deverão ser previstos para incluir todos os componentes necessários para tal, mesmo aqueles que, embora não claramente citados, sejam necessários e indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento da projeção de cinema digital.

VI. Cabeamento elétrico e lógico:

- a. O PROPONENTE deverá executar todos os serviços de cabeamento, tubulação e enfição necessários para a montagem e instalação dos equipamentos, de modo a garantir a utilização plena dos equipamentos instalados.**
- b. Toda fiação utilizada deve ser instalada de acordo com as normas técnicas para instalações de baixa tensão, em vigor e regulamentada no Brasil pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e de acordo com as especificidades de cada sala.**
- c. O cabo de energia elétrica dos equipamentos deve obedecer aos padrões elétricos vigentes no Brasil. Caso o equipamento seja importado, a CONTRATADA deverá fornecer os cabos adequados sem perda de garantia do produto.**

VII. Pessoal e logística de montagem

a. É de responsabilidade do proponente, o fornecimento de material humano qualificado, a fim de suprir as necessidades de montagem de todos os equipamentos, bem como transporte, hospedagem e alimentação desta equipe. É também de sua inteira responsabilidade o transporte de todo o equipamento até o local determinado para instalação.



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

VIII. Limpeza e organização

- a. A instalação dos equipamentos deverá prezar pela devida limpeza e organização, tomados os devidos cuidados para evitar danos a terceiros.
- b. O proponente deverá providenciar limpeza diária permanente ao fim de cada dia de trabalho e remoção periódica de todos os resíduos que venham a acumular no local, bem como da locação de caçambas se necessário, no decorrer dos serviços e descartados conforme normas e padrões vigentes.
- c. Não será permitido armazenar materiais de estoque ou resíduos de obra nos locais de intervenção, sendo o proponente obrigado a transportar qualquer material ensacado e/ou embalado do ponto de entrada ao ponto de execução e deste à lixeira existente no local. Materiais que não serão descartados deverão obrigatoriamente ser armazenados pelo proponente, não tendo a Prefeitura qualquer responsabilidade sobre a guarda ou recebimento destes pertences.

IX. Disposições finais

- a. Caberá ainda ao Proponente realizar ajustes, regulagens e testes nos equipamentos de modo a deixá-los em condições operacionais tal como definidas por padrões DCI, tanto para a imagem quanto para o som.
- b. Pequenos detalhes que não são usualmente especificados ou mostrados em desenhos, mas que são necessários para a execução satisfatória dos serviços, deverão ser incluídos, fazendo parte, portanto, da proposta.
- c. Pequenas intervenções no espaço fundamentais e indispensáveis à perfeita instalação e funcionamento dos equipamentos fornecidos, contanto que não caracterizadas, indubitavelmente, obras que necessitem supervisão e acompanhamento de um engenheiro civil, serão de responsabilidade do proponente.

X. Serviço de Monitoramento, Suporte Técnico, Treinamento e Capacitação de Técnicos

- a. O proponente deverá cotar o custo mensal de monitoramento e suporte técnico presencial para todas as salas durante o período de **3 (três) meses**, com pelo menos uma projeção mensal em cada local.
- b. O proponente deverá contemplar o fornecimento de treinamento dos técnicos responsáveis pela operação dos equipamentos, incluindo os custos envolvidos no transporte e hospedagem do profissional do proponente designado para esta finalidade.
- c. Os serviços de capacitação técnica poderão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato e devem ser concluídos impreterivelmente até 10 (dez) dias após a entrega dos respectivos equipamentos.
- d. A capacitação técnica deverá ocorrer em local informado pela PREFEITURA e atenderá entre 05 (cinco) e 20 (vinte) técnicos, compreendendo ao menos 03 (três) horas de aulas expositivas a todos os envolvidos, com apostilas especificamente preparadas pelo proponente, e deverá ser ministrada por profissionais do proponente com a capacitação e experiência comprovadas.
- e. Caberá ao proponente o provimento do material didático necessário à capacitação dos técnicos, que deverá contemplar os seguintes temas: • Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados nas instalações; • Procedimentos de operação; • Modos de



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

operação; • Especificações técnicas; • Manutenções preventivas e corretivas; • Procedimentos práticos.

- f. O proponente deverá apresentar relatório de aproveitamento e certificados individuais após a conclusão dos serviços de capacitação técnica.

XI. Descrição da Atribuição e Qualificação Básica dos Profissionais

- a. O proponente deverá disponibilizar equipe técnica mínima para a prestação dos serviços de forma a atender às exigências deste instrumento e às boas técnicas, dentro dos prazos requeridos. Os profissionais indicados deverão ser devidamente treinados e ter todas as qualificações técnicas necessárias para o cumprimento das funções específicas a serem desempenhadas.

XII. Da Vistoria Prévia

- a. Os proponentes deverão vistoriar previamente os locais de instalação dos equipamentos objeto deste Termo de Referência e seus anexos, de modo a serem conferidas medidas, características e condições para a execução do projeto.
- b. O proponente assumirá total concordância, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, quantitativos ou dificuldades técnicas não previstas;
- c. Os proponentes deverão agendar as visitas por meio dos contatos do Departamento de Cultura da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em horário a ser pactuado com os respectivos gestores de cada equipamento, de segunda a sexta-feira, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias anteriores à abertura do edital;
- d. Ao comparecer ao local para efetuar a vistoria, o profissional indicado pelo proponente deverá apresentar cédula de identidade ou outro documento oficial com foto.

XIII. Prazo de Entrega

- a. A entrega das salas equipadas e prontas para operar deverá ser em no máximo 90 dias contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural.



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

Anexo III

Modelo do Termo de compromisso de contrapartida

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº 01/2024 – EDITAL DE CONCURSO PARA DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA SALAS DE CINEMA, apoiado pelos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

1. Realizar as contrapartidas elencadas na ficha de proposta do projeto, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
2. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
3. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
4. Apresentar a comprovação da execução da contrapartida no Relatório de Execução do Objeto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT/DEC.

PINDAMONHANGABA, ____ de _____ de 2024.

(nome do proponente e responsável legal)



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

Anexo IV
Modelo da Informação de Dados Bancários

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, município de Pindamonhangaba/SP, representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, município de Pindamonhangaba /SP, proponente do projeto denominado _____ venho informar os dados bancários para fins de transferência dos recursos de que trata o Edital nº (Edital nº 01/2024) – EDITAL DE CONCURSO PARA DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA SALAS DE CINEMA, conforme segue:

Conta Jurídica do CNPJ apresentado:

Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2024.

(nome do proponente e responsável legal)



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

Anexo V
Minuta do Termo de Execução Cultural

Termo de Execução Cultural nº XXXX/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SMCT, E [NOME DO PROPONENTE], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Aos XXXX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e três, 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 o Município de Pindamonhangaba, representado por sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representada por seu Secretário, ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA, portador do RG nº 16226782-4 e CPF nº 094.444.428-88, e de outro lado a Pessoa Jurídica **XXXXX**, estabelecida à: Rua XXXXX, número XXXX, bairro XXXXX, cidade Pindamonhangaba, CEP XXXXX, **CNPJ nº XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado CONTRATADO, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do Edital de Seleção de Projetos nº XXX/2024, apoio aos setores culturais da cidade, publicado na Imprensa Oficial do Município e site oficial da Prefeitura e site oficial da Prefeitura em [XX/XX/XXXX], nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), dos Decretos Federais nº 11.525/2023 e nº 11.453/2023 e, no que couber, demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** a concessão de apoio financeiro que o Município de Pindamonhangaba presta ao(à) PROPONENTE para execução do Projeto intitulado “[XXX]” devidamente selecionado no xxx/2024 Edital de **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA SALAS DE CINEMA**, e conforme Plano de Ação/Trabalho pactuado, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, com recursos financeiros da Lei Paulo Gustavo.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO AJUSTE E DOS RECURSOS

O valor para fomento do Projeto constante na Cláusula 1ª deste instrumento será de R\$ _____ (_____), que será pago em parcela única e onerará a dotação orçamentária _____ - (descrição), provenientes do Fundo Municipal de Cultura. O valor será transferido à conta informada na declaração preenchida pelo proponente nos termos do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da SMCT:

- I. Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II. Acompanhar as atividades de execução do projeto, avaliando os seus resultados e reflexos;
- III. Acompanhar a prestação da contrapartida social proposta;
- IV. Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre os procedimentos para a prestação de informações, relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira;
- V. Analisar os relatórios e prestação de contas apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- VI. Zelar pelo fiel cumprimento deste instrumento.

São obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I. Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- II. Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- III. Prestar informações e esclarecimentos, sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do Projeto, mantendo sempre as informações sobre o Cronograma de Desenvolvimento do Projeto, constante na proposta e devidamente aprovado, atualizadas;
- IV. Observar o cumprimento da Contrapartida Social, conforme previsto no Projeto aprovado;
- V. Prestar contas dos recursos recebidos em até 60 dias, contados da execução total do projeto;
- VI. Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para aprovação, antes de sua finalização e veiculação, todo o material de divulgação relativo ao Projeto, que deverá conter marca do Governo Federal e da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- VII. Restituir à SMCT, na conta do Fundo Municipal de Cultura, o valor recebido como fomento cultural do Projeto, na forma da legislação aplicável, quando não houver a execução do objeto pactuado e quando a prestação de informações for reprovada;
- VIII. Apresentar Relatório de Execução Financeira, caso solicitado pela SMCT;
- IX. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Ajuste;
- X. É vedado utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural.

PARÁGRAFO ÚNICO – A SMCT não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, de direitos autorais ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo AGENTE CULTURAL para fins de realização do projeto.



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

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O agente cultural que recebe recursos públicos do fomento deve prestar contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto, nos termos do instrumento de seleção e da legislação aplicável, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo analisará o relatório de execução do objeto e pode adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I. dar por encerrado o instrumento ajustado com o beneficiário caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, aprovando a prestação de informações, com ou sem ressalvas;
- II. solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de 30 dias, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no relatório de execução do objeto;
- III. decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência (escrita, que integrará o processo de prestação de contas) ou multa (no montante de 5% do valor da faixa de seleção).

PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos em que a prestação de informações for reprovada, o beneficiário será notificado para devolver recursos ao erário ou apresentar plano de ações compensatórias com execução para até 30 dias.

PARÁGRAFO QUINTO - A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do projeto afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de reprovação parcial, o ressarcimento ao somente será possível se estiver caracterizada má-fé do beneficiário.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.



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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia **31/12/2024**. O projeto deverá ser realizado em sua totalidade, incluindo-se a Prestação de Contas, dentro do prazo vigente do contrato, seguindo o conteúdo apresentado no ato de inscrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este instrumento pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa da Secretaria de Cultura e Turismo, desde que não haja alteração do objeto ajustado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Secretaria de Cultura e Turismo, sem necessidade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

Nos casos em que o AGENTE CULTURAL descumprir obrigação assumida ou atuar em desacordo com o disposto na legislação, a Secretaria de Cultura e Turismo poderá aplicar as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão temporária da participação em seleção promovida pela Secretaria de Cultura e Turismo, por prazo não superior a dois anos;
- IV. impedimento de celebrar com a SMCT instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta pela administração pública, por prazo não superior a dois anos;

PARÁGRAFO ÚNICO – A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

CLÁUSULA OITAVA – LICENÇA DE USO DE OBRA INTELECTUAL COM FINALIDADE ESPECÍFICA

O(A) AGENTE CULTURAL pelo presente instrumento, autoriza e concede, a título gratuito, expressamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, Licença de Uso de Trecho de Obra Intelectual com Finalidades Específicas, a serem definidos pela SMCT, para que a(s) Obras(s) objeto do presente apoio financeiro seja(m) utilizada(s) com a finalidade de publicidade, promoção e divulgação da Prefeitura de Pindamonhangaba, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o Governo Federal, no âmbito de aplicação da execução da Lei Paulo Gustavo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer ação, questão ou divergência oriundas e relativas aos direitos e deveres assumidos com este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos omissos relativos ao presente Termo serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.



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

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

Pindamonhangaba-SP, ____ de _____ de 2024.

[NOME COMPLETO]

Proponente

ALCEMIR JOSÉ RIBEIRO PALMA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo