



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2020

EDITAL Nº 156/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6657/2020

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: DE 06/11/2020 ATÉ DIA 23/11/2020 AS 17H, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da Senhora Secretária Municipal de Cultura, fica aberta, **a partir de 06/11/2020 até dia 23/11/2020 as 17h**, a **Chamada Pública** instaurada sob **nº 04/2020**, que será regida pela Lei nº 8.666/1993.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste, a **CHAMADA PÚBLICA para o reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem, principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural, conforme memorial descritivo**, visando atender a aplicação da lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020), com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.464/2020, Decreto Legislativo nº 06/2020 e Decreto Municipal nº 4605/2020, que passam a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse:

2 - DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins do presente edital, entende-se por:

2.1.1 Proponente: a pessoa física ou jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital, observadas as condições nele descritas, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão. O proponente deve estar cadastrado no mapeamento cultural de Hortolândia, disponível em mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br. Configura-se como potencialmente beneficiário das ações da Lei 14017/2020 – Lei Aldir Blanc.

2.1.2. Proponente Credenciado: pessoa física ou jurídica que atendeu a todas as formalidades legais e tramitações e que está apta a receber os recursos provenientes da aplicação da Lei Aldir Blanc.



2.1.3. Proponente Inabilitado: pessoa física ou jurídica que deixou de atender a um ou mais requisitos ou tramitação de Projetos Culturais e que perde o direito aos benefícios da lei 14017/2020, de maneira definitiva ou temporária.

2.1.4. São reconhecidos como proponentes: pessoa física, Microempreendedor individual, microempresa ou pequena empresa da cadeia produtiva da cultura; organização cultural comunitária; cooperativa e instituição cultural; grupo ou coletivo cultural com ou sem representação jurídica.

2.1.5. Contrapartida Social: Atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural, cuja fruição possa ser presencial ou transmitida pela internet ou disponibilizada por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, para o atendimento do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

2.1.6. Projeto Cultural: descrição pormenorizada da contrapartida social a ser realizada pelo proponente beneficiário do Inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado, cronograma, público-alvo, plano de mídia (opcional), planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

2.1.7. Prestação de contas: Comprovações documentais da realização da contrapartida social por meio de fotos, vídeos, material de imprensa, material de divulgação, relatórios e listas de presença, assim como como recibos, notas fiscais, transferências e comprovantes de pagamento de contas, referentes à pagamentos relativos à planilha de custos de projeto cultural referente ao Inciso III do art. 2º da referida lei.

2.1.8. Portfólio: reunião de registros documentais e de imagens de atividades, trabalhos, materiais, entre outros projetos desenvolvidos, executados ou realizados pelo artista ou trabalhador da cultura, que permitam comprovar suas habilidades, competências, qualificações e experiências no(s) segmento (s) em que desenvolverá seu projeto cultural.

3 - DOS OBJETIVOS

3.1. São objetivos gerais do presente memorial descritivo:

3.1.1. Fomentar práticas que busquem, de maneira criativa, incluir inúmeras diversidades componentes do conjunto de nossa sociedade;

3.1.2. Reconhecer e valorizar o patrimônio material e imaterial do Município de Hortolândia;



3.1.3. Contribuir para a redução de desigualdades sociais, espaciais, raciais, de gênero e sexualidade, entre outras; e

3.1.4. Promover a garantia do exercício de direitos nas três dimensões da cultura: econômica, simbólica e cidadã.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1. Garantir a aplicação dos recursos decorrentes da Lei Aldir Blanc, especificamente no que concerne ao seu art. 2º Inciso III;

3.2.2. Realizar Chamada Pública, com vistas a fomentar projetos culturais oriundos de todos os segmentos culturais presentes no município de Hortolândia, resguardados os princípios da não cumulatividade e da distribuição territorial;

3.2.3. Contribuir para a garantia da proporcionalidade mínima preconizada no Art. 2º, Inciso III, § 1º do Decreto 10.464/2020;

3.2.4. Fomentar a preservação do patrimônio cultural material e imaterial, por meio da retomada, manutenção, ampliação ou incremento das atividades culturais realizadas por artistas e fazedores culturais que atuam em Hortolândia;

3.2.5. Reconhecer e valorizar a trajetória de artistas e fazedores culturais que atuam em Hortolândia; e

3.2.6. Democratizar o acesso e a acessibilidade nas mais diversas dinâmicas e atividades culturais.

4 - DA PARTICIPAÇÃO, VEDAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO

4.1. São requisitos mínimos do credenciamento:

4.1.1. Ter atuação laboral na área das artes e da cultura comprovada no Município de Hortolândia ou ser domiciliado neste município;

4.1.2. Estar cadastrado Mapeamento Cultural de Hortolândia por meio do site: mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br ;

4.1.3. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.1.4. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; e



4.1.5. Estar com a sua situação regular junto à Receita Federal e o Município de Hortolândia;

4.2. Será vedada a inscrição de Proponentes que:

4.2.1. Seja membro do poder Executivo do Município de Hortolândia ou que tenham nessa situação seu (ua) respectivo (a) esposo (a) ou companheiro (a), bem como parente em linha direta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

4.2.2. Sejam servidores públicos vinculados aos órgãos, ou respectivos (as) cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

4.2.3. Sejam membros do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização instituído pelo Decreto Municipal nº 4605/2020, nomeados pela portaria nº 2532/2020, publicada no Diário Oficial do Município - Edição 1024 de 20/10/2020.

4.3. É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública.

5 – DO EDITAL

5.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (**Acesso Rápido > Licitações - Fácil Hortolândia**), na página mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br/ (Menu Lei Aldir Blanc > aba Inciso III editais) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

5.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

6 – DAS INFORMAÇÕES

6.1. As informações administrativas relativas a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidas junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, através do telefone (19)39651400 – ramal 7514 ou do e-mail comunicacao.smc@hortolandia.sp.gov.br.



7 - DA INSCRIÇÃO

7.1. Dado o caráter emergencial da lei Aldir Blanc - nº 14017/2020, que determina a aplicação dos recursos no prazo de 60 dias e enquanto vigorar o período de calamidade estipulado pelo Decreto Legislativo nº 06/2020, as inscrições serão feitas gratuitamente e deverão ser realizadas até **dia 23/11/2020 as 17h**, na forma presencial, mediante apresentação de envelope lacrado, das 08h30min as 12h e das 13h as 16h30min, contendo os documentos previstos no item 11, nos seguinte endereços:

* **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, situada a Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, CEP: 13.184-472, ou

* **CENTRO CULTURAL INÊS APARECIDA DA SILVA AFONSO / ESCOLA DE ARTES AUGUSTO BOAL**, situado na Rua: Casimiro de Abreu, s/nº Jardim Amanda, Hortolândia/SP.

8 - DA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DOCUMENTAL

8.1. As análises dos documentos e atendimento dos critérios exigidos neste edital, serão realizadas pela "Comissão de Análise Técnica e Documental", que será formada por servidores técnicos e administrativos indicados apenas pela Secretaria Municipal de Cultura, em conjunto com demais departamentos, para trabalharem com o auxílio de pareceristas, sendo todos acompanhados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização das ações da lei, conforme determinações do decreto municipal 4605/2020.

8.2. Quando a Secretaria optar pelos serviços dos pareceristas credenciados, estes comporão **Comissão de Análise Técnica e Documental** formada por três destes especialistas, além dos servidores nomeados pela Secretaria de Cultura e demais departamentos envolvidos no certame.

8.3. A Secretaria de Cultura poderá dispensar a necessidade de contratação de pareceristas, quando o número de projetos inscritos for menor ou igual ao número previsto para contratação, considerando a faixa de valor e o segmento cultural; e quando for possível a análise apenas com os membros nomeados pelo Setor Público.

8.4. A análise técnica será composta por dois tipos de documentos, a serem entregues juntos:

8.4.1. Portfólio, contendo a trajetória do proponente dentro do (s) segmento(s) em que atua, indicado (s) no ato ato da inscrição; e



8.4.2. Projeto Cultural, no qual o proponente detalha como e porque os recursos provenientes do edital serão utilizados.

9 - DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

9.1. A avaliação das candidaturas será realizada conforme a seguinte metodologia de pontuação e critérios relacionados a seguir:

9.1.1. Grau pleno de atendimento ao critério – 5 pontos

9.1.2. Grau satisfatório de atendimento ao critério – 3 ou 4 pontos

9.1.3. Grau insatisfatório de atendimento ao critério – 1 ou 2 pontos

9.1.4. Não atendimento ao critério – 0 pontos

9.2. Critérios, pontuação e desempate

Item	Descrição do critério de análise	Pontuação Máxima	Peso para desempate
A	Relevância da atuação do proponente A análise deverá avaliar a atuação sob ótica de contribuição para o reconhecimento, difusão, valorização e a preservação da Cultura de Hortolândia Documento avaliado: Portfólio	5	3
B	Caráter inovador das iniciativas realizadas pelo proponente A análise deverá avaliar elementos que permitam aferir o caráter inovador das iniciativas a serem realizadas, tais como: se propõe a integração entre culturas de tradição oral e educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas; se desenvolverá processos criativos e continuados; se desenvolverá ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais; se promoverá a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social Documento avaliado: Projeto Cultural	5	3



C	<p>Contribuição da trajetória para promoção de valores não discriminatórios e desconstrução de estereótipos</p> <p>A análise deverá verificar se as iniciativas já realizadas promoveram ações e/ou contribuíram no combate a preconceitos de gênero, étnico-racial, religioso, geracional, ou por sexualidade. Item avaliado: Portfólio</p>	5	3
D	<p>Atendimento a populações em situação de vulnerabilidade social e acessibilidade</p> <p>A análise deverá verificar os elementos que comprovem o atendimento a populações em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência ou com difícil acesso à cultura. Documentos avaliados: Portfólio e Projeto Cultural</p>	5	3
E	<p>Contribuição sociocultural que proporciona à comunidade em que atua</p> <p>A análise deverá considerar os benefícios diretos e indiretos que o candidato trouxe à comunidade em que atua. Documento avaliado: Portfólio</p>	5	2
F	<p>Geração de oportunidade de trabalho e renda</p> <p>A análise deverá avaliar a capacidade de empreender, seja a partir do viés econômico/financeiro, seja pelo viés social, ou ambos. Contempla o desenvolvimento de ações voltadas para o fortalecimento da economia criativa e economia solidária. Documento avaliado: Projeto Cultural</p>	5	2

9.2.1. A ordem das contratações priorizará os projetos que obtiverem maior pontuação no item “A” e, mantido o empate, maior pontuação no item “B”.



9.2.2. Se persistir o empate, será priorizado o projeto que obtiver a maior pontuação, item a item, multiplicada pelo seu peso de desempate.

9.3 Portfólio para análise da habilitação e credenciamento

9.3.1. O portfólio do artista ou trabalhador da cultura, a ser solicitado no ato da inscrição, é um documento obrigatório para habilitação no credenciamento.

9.3.2. O portfólio deverá ser apresentado em papel, folhas de sulfite branco, formato A4, impresso em fonte times, arial ou calibri na cor preto, ou manuscrito e conter informações suficientes, que permitam comprovar a competência do artista ou trabalhador da cultura para a realização do projeto cultural apresentado e sua atuação ou estudos na área há, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser composto pelos seguintes documentos, exemplificadamente:

9.3.2.1. comprovação de transmissão de conhecimento: demonstração, por meio de materiais ou registros, de que é agente de transmissão de conhecimento, saberes e fazeres (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);

9.3.2.2. matérias de imprensa: publicação de matérias impressas ou digitais em veículos de comunicação, como jornais e revistas, sobre a atuação profissional ou estudantil do artista ou trabalhador da cultura (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);

9.3.2.3. materiais de divulgação: cartazes, folders, folhetos, entre outros (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);

9.3.2.4. fotografias: registro fotográfico de trabalhos executados, com a devida identificação do evento, data de realização e informação sobre sua atuação;

9.3.2.5. material audiovisual: material produzido em áudio ou vídeo e publicado em plataformas da internet (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);

9.3.2.6. certificados e diplomas: comprovação de participação, como aluno, do artista ou trabalhador da cultura em cursos realizados e que tenham relação com a área cultural do projeto apresentado;

9.3.2.7. comprovação de cursos ministrados pelo artista ou trabalhador da cultura e que tenham relação com o segmento cultural do projeto apresentado (indicar descrição e links na internet, sempre que possível).



9.4. Elaboração do Projeto Cultural

9.4.1. O Projeto Cultural, encaminhado junto ao portfólio, deverá ser enviado em papel, folhas de sulfite branco, formato A4, impresso em fonte times, arial ou calibri na cor preto, ou manuscrito, com o objetivo de demonstrar à Comissão de Análise Técnica como os recursos obtidos pelo proponente credenciado serão aproveitados em sua ação no campo da cultura e das artes, devendo constar:

9.4.1.1. Título do Projeto;

9.4.1.2. Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado;

9.4.1.3. Público-alvo;

9.4.1.4. Plano de mídia (opcional);

9.4.1.5. Cronograma;

9.4.1.6. Ficha técnica com os nomes e funções dos principais integrantes da equipe (se houver); e

9.4.1.7. Planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. O Proponente deverá apresentar a toda a documentação para análise técnica e documental, em papel branco, sulfite, formato A4, dentro do mesmo envelope, acompanhada de ficha de inscrição e demais documentos solicitados no edital.

10.2. As declarações referentes aos anexos do edital deverão ser apresentadas em original e os demais documentos para a inscrição deverão ser cópias autenticadas em cartório ou reconhecidas por servidores públicos municipais de Hortolândia, em comparação com os originais, desde que a inscrição ocorra em até 1 (um) dia antes do término do seu prazo.

11.2 Documentos para habilitação fiscal - Pessoa física

11.2.1 Ficha de inscrição - Pessoa física - Anexo A do memorial;

11.2.2 Cópia do RG (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia);



11.2.3 Cópia do CPF (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia), ou comprovante de inscrição no CPF extraído do site da Receita Federal;

11.2.4 Cópia do cartão cidadão INSS ou PIS/PASEP (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia);

11.2.5 Cópia do comprovante de residência atual (caso o proponente não possua comprovante em seu próprio nome, deverá encaminhar documento que comprove o vínculo domiciliar);

11.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, dentro do prazo de validade;

11.2.7 Prova de regularidade para com a Receita Federal, dentro do prazo de validade, obtida no site da Receita Federal;

11.2.8 Declarações para inscrição - pessoa física ou pessoa jurídica - Anexo B do memorial;

11.2.9 Cópia de comprovante de conta corrente bancária em nome do proponente.

11.3. Documentos para habilitação fiscal - Pessoa jurídica

11.3.1 Ficha de inscrição - Pessoa jurídica; Anexo A do memorial

11.3.2 Cópia do cartão do CNPJ.

11.3.3 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto do Edital. Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores.

11.3.4 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do documento de identidade oficial do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do R.G. e foto.

11.3.5 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou comprovante de inscrição no CPF extraído do site da Receita Federal;



11.3.6 Cópia do comprovante de endereço da empresa / MEI / Entidade atual;

11.3.7 Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, dentro do prazo de validade;

11.3.8 Prova de regularidade para com a Receita Federal, dentro do prazo de validade, obtida no site da Receita Federal;

11.3.9 Declarações para inscrição - pessoa física ou pessoa jurídica - Anexo B deste memorial;

11.3.10 Cópia de comprovante de conta corrente bancária em nome do proponente.

11.4. Documentos para habilitação técnica - Pessoa física ou pessoa jurídica

11.4.1 ANEXO D - Termo de compromisso de participação (um para cada membro do projeto ou tabela constando todos os membros) devidamente assinado;

11.4.2 ANEXO E - Declaração de não participação de terceiros no projeto (necessária somente quando for apenas um proponente a executar o projeto) devidamente assinado;

11.4.3 ANEXO F - Declaração de opção de cessão de direitos autorais, devidamente assinada; ou

11.4.4. ANEXO G - modelo de declaração negativa de opção de cessão de direitos autorais devidamente assinada;

11.4.5 ANEXO C.1 - FORMULÁRIO MODELO PARA PROJETO CULTURAL, devidamente preenchido.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Não serão aceitos fax de documentos ou cópias simples, mesmo estando acompanhadas dos originais.

12.2. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório ou servidor municipal de Hortolândia), ou, se for o caso, em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.



12.3. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes do prazo final para credenciamento.

12.4. Todos os documentos devem estar subscritos pelo interessado ou por seu procurador com identificação clara do subscritor;

12.5. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de cento e oitenta dias, a partir da data de sua emissão.

12.6. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela "Comissão de Análise Técnica e Documental", para Análise da Documentação.

12.7. Quando o interessado estiver representado por procurador o mesmo deverá entregar à "Comissão de Análise Técnica e Documental", procuração pública ou procuração particular, que poderá ser apresentada no original ou por cópia autenticada com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver quaisquer assuntos de interesse do agente educacional, com cópia de documento de identidade autenticada.

12.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

13 - DO PRAZO

13.1. O credenciamento terá vigência de até 31/12/2020 ou enquanto durar o estado de calamidade pública, descrita no Decreto Legislativo nº 06/2020, com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos da lei vigente, e qualquer Proponente interessado, mediante cumprimentos de todas as exigências e obrigações do edital e seus anexos, poderá requerer seu credenciamento, que será analisado pela Comissão de Análise Técnica e Documental, e a depender da conveniência e oportunidade da Administração Pública, esta efetivará a contratação.

13.2. À medida que novos projetos vierem a ser credenciados, estes passarão a integrar a listagem seqüencial conforme novos credenciados.

13.3. O credenciamento do projeto habilitado não constitui garantia de contratação, sendo que a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA poderá contratar os credenciados para prestarem serviços ao Município a qualquer tempo, desde que dentro do prazo de vigência do credenciamento.



13.4. O prazo do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado nos termos da lei vigente..

14 - DO CRONOGRAMA

14.1. O Cronograma do presente edital considera os aspectos emergenciais da aplicação da Lei Aldir Blanc, em suas etapas e prazos.

Etapa	Procedimento	Dias aproximados
1	Inscrições	Até 15 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 (útil)
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Análise Técnica e Documental	Até 10 (corridos)
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Análise Técnica e Documental	1 (útil)
5	Prazo de Recurso	5 (úteis)
6	Resposta aos Recursos (caso haja)	Até 2 (úteis)
7	Publicação de Convocação para Saneamento de Falhas de Documentação	1 (útil)
8	Prazo de Saneamento de Falhas	Até 3 (úteis)
9	Publicação da Ata da Comissão de Análise Técnica e Documental	1 (útil)
10	Homologação e publicação do Resultado Final	Até 2 (úteis)
11	Contratação	Até 7 (úteis)
12	Execução do Projeto Cultural	até 15/04/2021
13	Entrega da prestação de contas pelo proponente beneficiado	Até 30/04/2021

14 - DOS CRITÉRIOS



14.5. A "**Comissão de Análise Técnica e Documental**" analisará os seguintes critérios, indicando suas respectivas pontuações:

15 – DOS PROCEDIMENTOS

15.1. Os Proponentes que estiverem interessados deverão entregar a DOCUMENTAÇÃO, pessoalmente (das 8h às 16h30) ou por meio dos Correios com aviso de Recebimento, durante o período de publicidade do presente edital.

15.1.1. Os documentos enviados pelos Correios deverão ser com Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado no item 5 do presente edital, sendo que o Município não se responsabiliza pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado neste edital.

15.2. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de credenciamento, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do Proponente.

15.3. A abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS descritos no item 11, será realizado pela Comissão de Análise Técnica e Documental, conforme forem recebendo os mesmos.

15.4. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 10 do edital, e que atendam todas as exigências deste edital.

15.5. É facultada à “Comissão de Análise Técnica e Documental,” em qualquer fase da chamada pública, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.6. O Proponente interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela “Comissão de Análise Técnica e Documental”, sob pena de não ser credenciado.

15.7. Será divulgado o resultado da habilitação/ credenciamento no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura de Hortolândia (<http://mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br/category/editais/>), constando o nome do interessado no credenciamento, habilitação ou inabilitação e justificativa sumária em caso de inabilitação.

15.8. Após a publicidade do resultado referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo,



intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os recursos deverão ser dirigidos à "Comissão de Análise Técnica e Documental" - Secretaria Municipal de Cultura", com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizados junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 8:00 às 16:30 horas.

15.11. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

16 – DOS PROPONENTES HABILITADOS

16.1. Os Proponentes deverão aguardar a publicação da listagem dos habilitados no Diário Oficial do Município de Hortolândia ou no site <http://mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br/category/editais/>.

16.3. Os Proponentes que se credenciarem serão convocados para formalização de contrato de acordo com Memorial Descritivo e conforme necessidade da Secretaria.

16.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA poderá contratar os credenciados para execução dos projetos a qualquer tempo, desde que dentro do prazo de vigência do credenciamento.

17 - DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

17.1. Os Projetos Culturais contemplados deverão divulgar, de forma explícita, visível e destacada, que suas atividades são contempladas com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020, conforme a seguir, obrigatoriamente:

17.1.1. Na abertura e encerramento de cada atividade;

17.1.2. Em redes sociais pessoais, profissionais, do espaço cultural ou da contrapartida social;

17.1.3. Em entrevistas e atendimento à imprensa;



17.1.4. Em outros materiais de divulgação, conforme plano de mídia.

17.2. Todo material de divulgação do Projeto Cultural deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Cultura em no máximo 10 (dez) dias corridos antes da sua veiculação e conter os logotipos por esta estipulados, destacadamente a marca do Governo Federal, em conformidade com o *Manual de uso da marca do Governo Federal*, disponível em: <http://portalsnc.cultura.gov.br> .

17.3. O credenciado deverá registrar todas as ações, bens ou serviços, em redes sociais utilizando a *hashtag* #LeiAldirBlancHortolandia, bem como encaminhar imagens e vídeos para a Secretaria de Cultura, no endereço mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

17.4. A participação no edital de credenciamento implica na cessão do uso de imagem e voz do credenciado de forma gratuita e por tempo indeterminado ao município de Hortolândia, para fins concernentes à aplicação da referida Lei.

18- DO VALOR

18.1. Serão contratados 10 (dez) projetos culturais individuais no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada e 10 (dez) projetos culturais de grupos, coletivos, MEI, empresas ou entidades no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais cada).

18.2. Poderão ser contratados proponentes credenciados em virtude de valores remanejados da possível remanescência dos outros editais ou do aporte destinado ao Inciso II, à Lei Federal nº 14.017, de 29 de Junho de 2020, ou caso sejam aportados outros recursos.

19 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão cobertas pelas dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura, sob codificação: 02.36.02.13.392.0204.2500.3.3.90.36.00 - ficha 797 - DR 05.312.0014; 02.36.02.13.392.0204.2500.3.3.90.39.00 - Ficha 798 - DR 05.312.0014, ou outra que venha a lhe substituir.

19 - DO PAGAMENTO



19.1. O pagamento pela execução dos projetos será efetivado em até 5 (cinco) dias úteis após a geração de nota de empenho com os recursos disponibilizados pela União.

20 – DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4605/2020 e demais normas pertinentes, conforme Anexo VI.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A apresentação dos documentos de habilitação implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer interessado invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.2. Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria de Cultura de Hortolândia, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o Proponente será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

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

21.4. Todo material de divulgação do Projeto Cultural deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Cultura e conter os logotipos por esta estipulados, destacadamente a marca do Governo Federal, em conformidade com o Manual de uso da marca do Governo Federal, disponível em: http://portalsnc.cultura.gov.br/wp-content/uploads/sites/32/2020/09/manual-de-uso-da-marca-do-governo-federal-janeiro-2020_v06.pdf

21.5. Autoriza, sem quaisquer ônus e a qualquer tempo, o uso e publicação de registros de áudio, vídeo e fotografias relativos à prestação



dos serviços, objeto do presente contrato, inclusive para fins de comprovação da execução do mesmo;

21.6. Os credenciados declarados habilitados deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e de todos os contratos firmados.

21.7. O proponente credenciado deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2020.

21.8. A "Comissão de Análise Técnica e Documental" não se responsabiliza pelo extravio de documentação decorrente de falha técnica, greve ou outro problema gerado pelos Correios.

21.9. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela "Comissão de Análise Técnica e Documental" sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

21.10. Os atos praticados nesta Chamada Pública, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

21.11. O credenciamento e a prestação de serviços contratados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA não implicam em qualquer vínculo empregatício entre o MUNICÍPIO e o CONTRATADO.

21.12. Para o início da execução dos projetos culturais será necessária a formalização de contrato, conforme Anexo II - Minuta de Contrato, que serão publicados por extrato.

21.13. O proponente contratado deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo III, devidamente preenchido.

21.14. A execução do CONTRATO firmado será avaliada pela MUNICIPALIDADE, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO, juntamente com o Memorial Descritivo e o Edital, bem como, os motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

21.15. É responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso



de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo e resolver os casos não previstos.

21.15.1. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui e nem reduz a responsabilidade do credenciado por quaisquer irregularidades ou prejuízos causados ao Município, servidores públicos, ou terceiros.

21.16 A partir da homologação, cada contrato deverá ser formalizado através de processos administrativos com numeração própria, tendo em vista a possibilidade do grande número de interessados em participar, e conseqüentemente o grande número de contratos, visando exclusivamente uma melhor forma de gestão e fluidez dos respectivos contratos.

21.17. Após o término de vigência dos contratos, estes processos gerados apartados, deverão ser incorporados ao processo originário inicial.

21.18. Quando houver necessidade de realização de qualquer termo aditivo, estes serão processados integralmente pela Secretaria Municipal de Cultura, desde o encaminhamento dos autos ao parecer jurídico, até a formalização do termo aditivo, e a realização do extrato a ser publicado, cabendo ao Departamento de Suprimentos apenas informar o número seqüencial do contrato, e também envio ao meio de publicidade cabível e responsável.

21.19. Os anexos, “C.3, C.4, C.5” abaixo listados, serão solicitados pela Secretaria de Cultura oportunamente, no decorrer da execução dos projetos.

21.20. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/1993

22- DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÕES PARA INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA

ANEXO C - MODELOS DE FORMULÁRIOS:

C.1. FORMULÁRIO MODELO PARA PROJETO CULTURAL

C.2. PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PLD



C.3. MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO -
PRESTAÇÃO DE CONTAS

C.4. MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO -
PRESTAÇÃO DE CONTAS

C.5. MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE
CONTAS

ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO (um para
cada membro do projeto)

ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE
TERCEIROS NO PROJETO

(válida somente quando for apenas um proponente a executar o projeto)

ANEXO F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE
DIREITOS AUTORAIS

ANEXO G - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE
CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE
CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO

ANEXO V - DECRETO MUNICIPAL nº 4605/2020

Hortolândia, 05 de novembro de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO
MD 13/2020 - PROTOCOLO Nº 21972/2020

1 Apresentação

Neste momento delicado, a humanidade sofre uma das maiores pandemias de sua história. Diversas iniciativas emergenciais e políticas públicas emanadas da ampla sociedade civil, e representadas pelos poderes públicos constituídos, foram e estão sendo suscitadas em diversos países, inclusive no Brasil.

Dentre os setores econômicos que têm sido prejudicados neste momento estão os de indivíduos, grupos e comunidades que promovem a Cultura, em toda sua diversidade. No país, a Cultura foi a primeira a interromper suas atividades e deverá ser a última a retomá-las.

Conquista maior da sociedade civil que faz Cultura e depende de políticas públicas para sobreviver, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de Junho de 2020 - que saudosamente homenageia o recém falecido, artista completo, Aldir Blanc - servirá de auxílio emergencial a muita gente, muitos grupos, muitas pequenas empresas do ramo cultural: seja em música, teatro, dança, artesanato, artes visuais, audiovisual, literatura, outros saberes e fazeres, museus e centros de memória, e também patrimônio cultural material e imaterial.

Como um dos desdobramentos da implementação da supracitada Lei, elemento do conjunto de ações em atendimento ao Inciso III de seu art. 2º, por parte da Secretaria Municipal de Cultura de Hortolândia, trazemos aqui mais um convite em forma de edital, visando reconhecer e valorizar a atuação de artistas e fazedores culturais que atuam na cidade de Hortolândia, fomentando a retomada, manutenção, incremento ou ampliação de suas atividades, através do reconhecimento de sua história, de feitos passados, da contribuição dada ao longo de suas jornadas às comunidades de que fazem parte e ao desenvolvimento da Cultura de Hortolândia como um todo. O edital aqui previsto será um instrumento capaz de impulsionar e fortalecer a continuidade e renovação de projetos essenciais à nossa cidade.

1.1 Definições

Para fins do presente memorial descritivo, entende-se por:

Proponente: a pessoa física ou jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital, observadas as condições nele descritas, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão. O proponente deve estar cadastrado no mapeamento cultural de Hortolândia, disponível em mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br. Configura-se como potencialmente beneficiário das ações da Lei 14017/2020 – Lei Aldir Blanc.



Proponente Credenciado: pessoa física ou jurídica que atendeu a todas as formalidades legais e tramitações e que está apta a receber os recursos provenientes da aplicação da Lei Aldir Blanc.

Proponente Inabilitado: pessoa física ou jurídica que deixou de atender a um ou mais requisitos ou tramitação de Projetos Culturais e que perde o direito aos benefícios da lei 14017/2020, de maneira definitiva ou temporária.

São reconhecidos como proponentes: pessoa física, Microempreendedor individual, microempresa ou pequena empresa da cadeia produtiva da cultura; organização cultural comunitária; cooperativa e instituição cultural; grupo ou coletivo cultural com ou sem representação jurídica.

Contrapartida Social: Atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural, cuja fruição possa ser presencial ou transmitida pela internet ou disponibilizada por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, para o atendimento do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

Projeto Cultural: descrição pormenorizada da contrapartida social a ser realizada pelo proponente beneficiário do Inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado, cronograma, público-alvo, plano de mídia (opcional), planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

Prestação de contas: Comprovações documentais da realização da contrapartida social por meio de fotos, vídeos, material de imprensa, material de divulgação, relatórios e listas de presença, assim como como recibos, notas fiscais, transferências e comprovantes de pagamento de contas, referentes à pagamentos relativos à planilha de custos de projeto cultural referente ao Inciso III do art. 2º da referida lei.

Portfólio: reunião de registros documentais e de imagens de atividades, trabalhos, materiais, entre outros projetos desenvolvidos, executados ou realizados pelo artista ou trabalhador da cultura, que permitam comprovar suas habilidades, competências, qualificações e experiências no(s) segmento (s) em que desenvolverá seu projeto cultural.

2 Objetivos

2.1 Objetivos gerais

São objetivos gerais do presente memorial descritivo:

- Fomentar práticas que busquem, de maneira criativa, incluir inúmeras diversidades componentes do conjunto de nossa sociedade;
- Reconhecer e valorizar o patrimônio material e imaterial do Município de Hortolândia;
- Contribuir para a redução de desigualdades sociais, espaciais, raciais, de gênero e sexualidade, entre outras; e



- Promover a garantia do exercício de direitos nas três dimensões da cultura: econômica, simbólica e cidadã.

2.2 Objetivos Específicos

- Garantir a aplicação dos recursos decorrentes da Lei Aldir Blanc, especificamente no que concerne ao seu art. 2º Inciso III;
- Realizar Chamada Pública, com vistas a fomentar projetos culturais oriundos de todos os segmentos culturais presentes no município de Hortolândia, resguardados os princípios da não cumulatividade e da distribuição territorial;
- Contribuir para a garantia da proporcionalidade mínima preconizada no Art. 2º, Inciso III, § 1º do Decreto 10.464/2020;
- Fomentar a preservação do patrimônio cultural material e imaterial, por meio da retomada, manutenção, ampliação ou incremento das atividades culturais realizadas por artistas e fazedores culturais que atuam em Hortolândia;
- Reconhecer e valorizar a trajetória de artistas e fazedores culturais que atuam em Hortolândia; e
- Democratizar o acesso e a acessibilidade nas mais diversas dinâmicas e atividades culturais.

3 Justificativa do edital

O presente Memorial Descritivo e seu respectivo edital decorrem da necessidade da aplicação da Lei Aldir Blanc (14.017/2020) e demais regulamentações no âmbito do município de Hortolândia, sendo que esta dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural durante o estado de calamidade, reconhecido pelo Decreto legislativo nº 06 de 20 de março de 2020. Em conformidade com o art. 2º, Inciso III, do Decreto 10.464/2020, que regulamenta a referida Lei, coube aos municípios a elaboração de editais, chamadas públicas e demais instrumentos aplicáveis para o desenvolvimento de tais ações.

3.1 Opção pela Chamada Pública

Sendo assim, esta Secretaria, em conjunto com a sociedade civil representada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Aldir Blanc, entende que a Chamada Pública / Edital de Credenciamento, combinada com outras ações e editais públicos, fará jus à rápida e equitativa distribuição dos recursos e respectivas contrapartidas sociais por parte dos beneficiados, chegando, finalmente, à população hortolandense nos moldes previstos na Lei 14.0417/2020.

Reforça-se, portanto, que o presente memorial descritivo e decorrente edital não se configuram como ações isoladas, mas estão articulados com a concessão de subsídios prevista no inciso II do parágrafo 2º da Lei e



ainda com outros editais a serem publicados, atendendo plenamente aos anseios apontados pelo Comitê, em conjunto com a equipe de gestores da Secretaria de Cultura do Município de Hortolândia. A este respeito, poderão ser abertos processos apartados deste, pois serão constituídos a partir de outras especificidades formais e conceituais e respectivas demandas sociais.

Não obstante, a Chamada Pública parece ser a mais adequada ao atendimento do art. 9º do Decreto 10464/2020 que versa:

§ 1º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão desempenhar, em conjunto, esforços para evitar que os recursos aplicados se concentrem nos mesmos beneficiários, na mesma região geográfica ou em um número restrito de trabalhadores da cultura ou de instituições culturais.

O credenciamento é o procedimento administrativo no qual a Administração convoca interessados para, segundo condições previamente estabelecidas, requisitos mínimos e critérios objetivos, habilitarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado. Atendidas às condições fixadas, os interessados estão credenciados, portanto, aptos a executarem seus projetos culturais (também entendidos como serviços) indicados pelo Município e estabelecidos em edital.

O procedimento pode ser aplicável sempre e quando não cabe à Administração ser satisfeita por um ou mais dos licitantes, mas, pelo contrário, haja a necessidade da contratação do maior número possível de interessados, a exemplo do explicitado no art. 9º supracitado, tendo como limite a própria destinação orçamentária, no caso, os recursos oriundos da Lei Federal 14.017/2020.

3.2 Formação da Comissão de Análise Técnica e Documental

Ressaltamos a importância de que a comissão de análise técnica e documental do edital constante deste processo seja formada por servidores técnicos e administrativos indicados apenas pela Secretaria de Cultura, em conjunto com demais departamentos, para trabalharem com o auxílio de pareceristas, sendo todos acompanhados pelo Comitê Acompanhamento e Fiscalização das ações da lei, conforme determinações do decreto municipal 4605/2020. Para tanto, indicamos que seja nomeada comissão de análise por esta secretaria.

4 Objeto do Edital

O edital previsto no presente memorial descritivo tem como objeto a realização de chamada pública para o **reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais** que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem,



principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural.

A execução do objeto ensejará a realização de projetos culturais vinculados aos seguintes segmentos: Economia da Cultura; Cultura Digital, Artes Visuais e Audiovisual; Artes Cênicas; Patrimônio Cultural, Material e Imaterial; Música; Expressões Culturais de rua; e Livros, Literatura e Poesia, na qual os proponentes podem ser: pessoa física; microempreendedor individual, microempresa ou pequena empresa da cadeia produtiva da cultura; organização cultural comunitária; cooperativa e instituição cultural; grupo ou coletivo cultural com ou sem representação jurídica.

O proponente deverá indicar o(s) principal (is) segmento(s) de participação para fins de análise do projeto cultural e portfólio, assim como se sua inscrição tem caráter individual ou relativo a grupo, coletivo, MEI, empresa ou entidade.

O credenciamento no presente edital não impede a participação do proponente nos outros editais relacionados à Lei Aldir Blanc, contudo este poderá inscrever-se com apenas um projeto cultural por edital.

O proponente não poderá executar o mesmo projeto cultural contemplado em outro ente federativo.

4.1 Descrição dos investimentos relativos ao presente ao edital

Serão contratados 10 (dez) projetos culturais individuais no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada e 10 (dez) projetos culturais de grupos, coletivos, MEI, empresas ou entidades no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais cada).

Poderão ser contratados proponentes credenciados em virtude de valores remanejados da possível remanescência dos outros editais ou do aporte destinado ao Inciso II, à Lei Federal nº 14.017, de 29 de Junho de 2020, ou caso sejam aportados outros recursos.

4.2 Dotação orçamentária

Serão contratados até 20 projetos culturais credenciados, que equivalem a um investimento de R\$100.000,00 (cem mil reais), ou seja, 6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento) dos recursos recebidos pelo município de Hortolândia por meio da Lei Aldir Blanc.

O edital terá dotação orçamentária oriunda de conta bancária específica aberta por meio da Plataforma Mais Brasil, do Governo Federal, que terá rubrica própria indicada pela Secretaria Municipal de Cultura, junto ao departamento financeiro.

Poderá haver o remanejamento de recursos entre os editais vinculados à Lei supracitada, em razão de valores residuais decorrentes de falta de inscrições de interessados ou inabilitados, podendo incrementar o número



de contratados daqueles editais ou segmentos que tiverem maior demanda.

O pagamento pela execução dos projetos será efetivado em até 5 (cinco) dias úteis após a geração de nota de empenho com os recursos disponibilizados pela União, sendo oneradas as seguintes fichas:

Ficha 797 (Pessoa Física) Cód. de aplicação: 05.312.0014

Valor estimado: R\$90.000,00 (noventa mil reais)

Ficha 798 (Pessoa Jurídica) Cód. de aplicação: 05.312.0014

Valor estimado R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

5 Cronograma

O Cronograma do presente memorial descritivo considera os aspectos emergenciais da aplicação da Lei Aldir Blanc, em suas etapas e prazos.

5.1 Previsão de cronograma das etapas do edital

Etapa	Procedimento	Dias aproximados
1	Inscrições	15 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 (útil)
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Análise Técnica e Documental	10 (corridos)
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Análise Técnica e Documental	1 (útil)
5	Prazo de Recurso	5 (úteis)
6	Resposta aos Recursos (caso haja)	2 (úteis)
7	Publicação de Convocação para Saneamento de Falhas de Documentação	1 (útil)
8	Prazo de Saneamento de Falhas	3 (úteis)
9	Publicação da Ata da Comissão de Análise Técnica e Documental	1 (útil)
10	Homologação e publicação do Resultado Final	2 (úteis)
11	Contratação	7 (úteis)
12	Execução do Projeto Cultural	até 15/04/2021



13	Entrega da prestação de contas pelo proponente beneficiado	Até 30/04/2021
----	--	-------------------

5.2 Vigência do credenciamento e do contrato

O credenciamento terá vigência de até 31/12/2020 ou enquanto durar o estado de calamidade pública, descrita no Decreto Legislativo nº 06/2020, com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos da lei vigente.

O prazo do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado nos termos da lei vigente.

6 Condições para o credenciamento

São requisitos mínimos do credenciamento:

Ter atuação laboral na área das artes e da cultura comprovada no Município de Hortolândia ou ser domiciliado no neste município;

Estar cadastrado Mapeamento Cultural de Hortolândia por meio do site: www.mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br ou do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeyQmT6Sa-1Sq13eSC4p8JTM_yN00AY0ipA8J_T2EOIKUr4Qg/viewform ;

Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

Ser brasileiro, nato ou naturalizado; e

Estar com a sua situação regular junto à Receita Federal e o Município de Hortolândia;

6.1 Documentos para análise técnica e documental

O Proponente deverá apresentar a toda a documentação para análise técnica e documental, em papel branco, sulfite, formato A4, dentro do mesmo envelope, acompanhada de ficha de inscrição e demais documentos solicitados no edital.

As declarações referentes aos anexos do edital deverão ser apresentadas em original e os demais documentos para a inscrição deverão ser cópias autenticadas em cartório ou reconhecidas por servidores públicos municipais de Hortolândia, em comparação com os originais, desde que a inscrição ocorra em até 1 (um) dia antes do término do seu prazo.

6.1.1 Documentos para habilitação fiscal - Pessoa física

6.1.1.1 Ficha de inscrição - Pessoa física - Anexo A deste memorial;



- 6.1.1.2 Cópia do RG (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia);
- 6.1.1.3 Cópia do CPF (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia), ou comprovante de inscrição no CPF extraído do site da Receita Federal;
- 6.1.1.4 Cópia do cartão cidadão INSS ou PIS/PASEP (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia);
- 6.1.1.5 Cópia do comprovante de residência atual (caso o proponente não possua comprovante em seu próprio nome, deverá encaminhar documento que comprove o vínculo domiciliar);
- 6.1.1.6 Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, dentro do prazo de validade;
- 6.1.1.7 Prova de regularidade para com a Receita Federal, dentro do prazo de validade;
- 6.1.1.8 Declarações para inscrição - pessoa física ou pessoa jurídica - Anexo B deste memorial;
- 6.1.1.9 Cópia de comprovante de conta corrente bancária em nome do proponente.

6.1.2 Documentos para habilitação fiscal - Pessoa jurídica

- 6.1.2.1 Ficha de inscrição - Pessoa jurídica; Anexo A deste memorial
- 6.1.2.2 Cópia do cartão do CNPJ.
- 6.1.2.3 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto do Edital. Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores.
- 6.1.2.4 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do documento de identidade oficial do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do R.G. e foto.
- 6.1.2.5 Cópia (autenticada ou validada por servidor municipal de Hortolândia) do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou comprovante de inscrição no CPF extraído do site da Receita Federal por meio do link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressacomprovante/consultaimpressao.asp>
- 6.1.2.6 Cópia do comprovante de endereço da empresa / MEI / Entidade atual;
- 6.1.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, dentro do prazo de validade;
- 6.1.2.8 Prova de regularidade para com a Receita Federal, dentro do prazo de validade;



6.1.2.9 Declarações para inscrição - pessoa física ou pessoa jurídica - Anexo B deste memorial;

6.1.2.10 Cópia de comprovante de conta corrente bancária em nome do proponente.

6.1.3 Documentos para habilitação técnica - Pessoa física ou pessoa jurídica

6.1.3.1 ANEXO D - Termo de compromisso de participação (um para cada membro do projeto ou tabela constando todos os membros) devidamente assinado;

6.1.3.2 ANEXO E - Declaração de não participação de terceiros no projeto (necessária somente quando for apenas um proponente a executar o projeto) devidamente assinado;

6.1.3.3 ANEXO F - Declaração de opção de cessão de direitos autorais, devidamente assinada; ou

6.1.3.4. ANEXO G - modelo de declaração negativa de opção de cessão de direitos autorais devidamente assinada;

6.1.3.5 ANEXO C.1 - FORMULÁRIO MODELO PARA PROJETO CULTURAL, devidamente preenchido.

6.2 Vedações e impedimentos

É vedada a inscrição de Proponentes que:

Sejam membros do poder Executivo do Município de Hortolândia ou que tenham nessa situação seu (ua) respectivo (a) esposo (a) ou companheiro (a), bem como parente em linha direta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

Sejam servidores públicos vinculados aos órgãos, ou respectivos (as) cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

Sejam membros do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização instituído pelo Decreto Municipal nº 4605/2020, nomeados pela portaria nº 2532/2020, publicada no Diário Oficial do Município - Edição 1024 de 20/10/2020.

7 Comissão de Análise Técnica e Documental e critérios de análise

Devido à diversidade de segmentos atendidos, que requerem conhecimentos muito específicos, esta Secretaria entende que há a necessidade de contratação de especialistas em projetos culturais de cada segmento, visando qualificar o processo de avaliação dos projetos, visto que o edital abrangerá todas as áreas da cadeia produtiva da cultura do município. Sendo assim, será realizada chamada pública específica para a credenciamento e possível contratação de pareceristas, desde de que haja a conveniência e oportunidade por parte da Administração.



Quando a Secretaria optar pelos serviços dos pareceristas credenciados, estes comporão **Comissão de Análise Técnica e Documental** formada por três destes especialistas, além dos servidores nomeados pela Secretaria de Cultura e demais departamentos envolvidos no certame.

A Secretaria de Cultura poderá dispensar a necessidade de contratação de pareceristas, quando o número de projetos inscritos for menor ou igual ao número previsto para contratação, considerando a faixa de valor e o segmento cultural; e quando for possível a análise apenas com os membros nomeados pelo Setor Público.

A análise técnica será composta por dois tipos de documentos, a serem entregues juntos:

- a - Portfólio, contendo a trajetória do proponente dentro do (s) segmento(s) em que atua, indicado (s) no ato da inscrição; e
- b - Projeto Cultural, no qual o proponente detalha como e porque os recursos provenientes do edital serão utilizados.

7.1 Critérios de análise

A avaliação das candidaturas será realizada conforme a seguinte metodologia de pontuação e critérios relacionados a seguir:

Grau pleno de atendimento ao critério – 5 pontos

Grau satisfatório de atendimento ao critério – 3 ou 4 pontos

Grau insatisfatório de atendimento ao critério – 1 ou 2 pontos

Não atendimento ao critério – 0 pontos

7.2 Critérios, pontuação e desempate

Item	Descrição do critério de análise	Pontuação Máxima	Peso para desempate
A	Relevância da atuação do proponente A análise deverá avaliar a atuação sob ótica de contribuição para o reconhecimento, difusão, valorização e a preservação da Cultura de Hortolândia Documento avaliado: Portfólio	5	3
B	Caráter inovador das iniciativas realizadas pelo proponente A análise deverá avaliar elementos que permitam aferir o caráter inovador das iniciativas a serem realizadas, tais como: se propõe a integração entre culturas de tradição oral e educação formal e/ou novas	5	3



	<p>tecnologias culturais, sociais e científicas; se desenvolverá processos criativos e continuados; se desenvolverá ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais; se promoverá a integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social</p> <p>Documento avaliado: Projeto Cultural</p>		
C	<p>Contribuição da trajetória para promoção de valores não discriminatórios e desconstrução de estereótipos</p> <p>A análise deverá verificar se as iniciativas já realizadas promoveram ações e/ou contribuíram no combate a preconceitos de gênero, étnico-racial, religioso, geracional, ou por sexualidade.</p> <p>Item avaliado: Portfólio</p>	5	3
D	<p>Atendimento a populações em situação de vulnerabilidade social e acessibilidade</p> <p>A análise deverá verificar os elementos que comprovem o atendimento a populações em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência ou com difícil acesso à cultura.</p> <p>Documentos avaliados: Portfólio e Projeto Cultural</p>	5	3
E	<p>Contribuição sociocultural que proporciona à comunidade em que atua</p> <p>A análise deverá considerar os benefícios diretos e indiretos que o candidato trouxe à comunidade em que atua.</p> <p>Documento avaliado: Portfólio</p>	5	2
F	<p>Geração de oportunidade de trabalho e renda</p> <p>A análise deverá avaliar a capacidade de empreender, seja a partir do viés econômico/financeiro, seja pelo viés social, ou ambos. Contempla o desenvolvimento de ações voltadas para o fortalecimento da economia criativa e economia solidária.</p> <p>Documento avaliado: Projeto Cultural</p>	5	2



A ordem das contratações priorizará os projetos que obtiverem maior pontuação no item “A” e, mantido o empate, maior pontuação no item “B”. Se persistir o empate, será priorizado o projeto que obtiver a maior pontuação, item a item, multiplicada pelo seu peso de desempate.

7.3 Portfólio para análise da habilitação e credenciamento

O portfólio do artista ou trabalhador da cultura, a ser solicitado no ato da inscrição, é um documento obrigatório para habilitação no credenciamento.

O portfólio deverá ser apresentado em papel, folhas de sulfite branco, formato A4, impresso em fonte times, arial ou calibri na cor preto, ou manuscrito e conter informações suficientes, que permitam comprovar a competência do artista ou trabalhador da cultura para a realização do projeto cultural apresentado e sua atuação ou estudos na área há, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser composto pelos seguintes documentos, exemplificadamente:

- comprovação de transmissão de conhecimento: demonstração, por meio de materiais ou registros, de que é agente de transmissão de conhecimento, saberes e fazeres (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);
- matérias de imprensa: publicação de matérias impressas ou digitais em veículos de comunicação, como jornais e revistas, sobre a atuação profissional ou estudantil do artista ou trabalhador da cultura (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);
- materiais de divulgação: cartazes, folders, folhetos, entre outros (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);
- fotografias: registro fotográfico de trabalhos executados, com a devida identificação do evento, data de realização e informação sobre sua atuação;
- material audiovisual: material produzido em áudio ou vídeo e publicado em plataformas da internet (indicar descrição e links na internet, sempre que possível);
- certificados e diplomas: comprovação de participação, como aluno, do artista ou trabalhador da cultura em cursos realizados e que tenham relação com a área cultural do projeto apresentado;
- comprovação de cursos ministrados pelo artista ou trabalhador da cultura e que tenham relação com o segmento cultural do projeto apresentado (indicar descrição e links na internet, sempre que possível).

7.4 Elaboração do Projeto Cultural

O Projeto Cultural, encaminhado junto ao portfólio, deverá ser enviado em papel, folhas de sulfite branco, formato A4, impresso em fonte times, arial ou calibri na cor preto, ou manuscrito, com o objetivo de demonstrar à



Comissão de Análise Técnica como os recursos obtidos pelo proponente credenciado serão aproveitados em sua ação no campo da cultura e das artes, devendo constar:

Título do Projeto;

Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado;

Público-alvo;

Plano de mídia (opcional);

Cronograma;

Ficha técnica com os nomes e funções dos principais integrantes da equipe (se houver); e

Planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

8 Divulgação das atividades culturais

Os Projetos Culturais contemplados deverão divulgar, de forma explícita, visível e destacada, que suas atividades são contempladas com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020, conforme a seguir, obrigatoriamente:

- a) na abertura e encerramento de cada atividade;
- b) em redes sociais pessoais, profissionais, do espaço cultural ou da contrapartida social;
- c) em entrevistas e atendimento à imprensa;
- d) em outros materiais de divulgação, conforme plano de mídia.

Todo material de divulgação do Projeto Cultural deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Cultura em no máximo 10 (dez) dias corridos antes da sua veiculação e conter os logotipos por esta estipulados, destacadamente a marca do Governo Federal, em conformidade com o *Manual de uso da marca do Governo Federal*, disponível em: http://portalsnc.cultura.gov.br/wp-content/uploads/sites/32/2020/09/manual-de-uso-da-marca-do-governo-federal-janeiro-2019_v06.pdf

O credenciado deverá registrar todas as ações, bens ou serviços, em redes sociais utilizando a *hashtag* #LeiAldirBlancHortolandia, bem como encaminhar imagens e vídeos para a Secretaria de Cultura, no endereço mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

A participação no edital de credenciamento implica na cessão do uso de imagem e voz do credenciado de forma gratuita e por tempo indeterminado ao município de Hortolândia, para fins concernentes à aplicação da referida Lei.

9 Disposições finais

Ao realizar a inscrição o proponente:

Reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas neste edital;



Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria de Cultura de Hortolândia, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o Proponente será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

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

Todo material de divulgação do Projeto Cultural deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Cultura e conter os logotipos por esta estipulados, destacadamente a marca do Governo Federal, em conformidade com o Manual de uso da marca do Governo Federal, disponível em: http://portalsnc.cultura.gov.br/wp-content/uploads/sites/32/2020/09/manual-de-uso-da-marca-do-governo-federal-janeiro-2020_v06.pdf

Para o início da execução dos projetos culturais será necessária a formalização de contrato, conforme minuta, conforme modelo a ser anexado ao edital.

Serão constituídos processos apartados deste para o acompanhamento das execuções dos projetos previstos no objeto do edital.

Para o início da execução dos projetos culturais será necessária a formalização de contrato, conforme minuta, de acordo com modelo a ser anexado ao edital.

Serão constituídos processos apartados deste para o acompanhamento das execuções dos projetos previstos no objeto do edital.

Os anexos, “C.3, C.4, C.5” abaixo listados, serão solicitados pela Secretaria de Cultura oportunamente, no decorrer da execução dos projetos.

10. Dos anexos

Anexo estão os seguintes arquivos

ANEXO A - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÕES PARA INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA

ANEXO C - MODELOS DE FORMULÁRIOS:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PLD



- C.1. FORMULÁRIO MODELO PARA PROJETO CULTURAL
 - C.2. PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - C.3. MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - C.4. MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - C.5. MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO (um para cada membro do projeto)
- ANEXO E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS NO PROJETO
(válida somente quando for apenas um proponente a executar o projeto)
- ANEXO F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS
- ANEXO G - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Alessandra Amora Barchini
Secretária de Cultura



ANEXO A - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
Título do projeto:				
Segmento	Economia da Cultura ()	Cultura Digital, Artes Visuais e Audiovisual ()	Artes Cênicas ()	Patrimônio Cultural Material e Imaterial ()
	Música ()	Expressões Culturais de Rua ()	Livros, Leitura, Literatura e Poesia ()	Projeto Hortolândia: A luz que acolhe ()
Tipo de inscrição	<input type="checkbox"/> Coletivo : Grupos, coletivos, MEI, empresas ou entidades - R\$ 6.000,00 <input type="checkbox"/> Individual : Pessoa física - R\$ 4.000,00			
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE				
Nome da MEI / Empresa / Instituição / Pessoa física		CNPJ / CPF:		
Endereço:		Complemento		
Bairro:	Município:	UF:	CEP:	
e-mail	Tel. Fixo		Celular	
Responsável pela execução do projeto			CPF	
Número no Mapeamento Cultural de Hortolândia		Nº do PIS / PASEP (somente Pessoa Física)		
Endereço Residencial		Complemento		
Bairro	Município	UF	CEP	
Email	Tel. Fixo		Celular	
CONTA CORRENTE DA PESSOA JURÍDICA OU PESSOA JURÍDICA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS				
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____				



CC _____
3. TERMO DE CONCORDÂNCIA
Na qualidade de PROPONENTE e Responsável pela execução deste Projeto , venho, por meio desta, solicitar a inscrição junto ao processo de credenciamento regido pelo Edital de nº _____ / 2020 Declaro serem as informações acima verdadeiras e que conheço e concordo com todas as normas, condições e especificações constantes no referido EDITAL.
Hortolândia, __ de _____ de 2020.
Assinatura: _____ Proponente



ANEXO B
MODELO DE DECLARAÇÕES PARA INSCRIÇÃO - PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA

Eu,....., RG n°, CPF n°, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica, CNPJ n°, sediada no endereço, bairro, CEP, município de,], Proponente do projeto denominado “.....” venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.
2. Tenho residência/domicílio / atuação laboral no campo da cultura, no caso de pessoa física, ou sede, no caso de pessoa jurídica, no Município de Hortolândia.
3. Tenho ciência e concordo com os termos do Edital.
4. Cumpro com as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.
5. Não fui declarado inidôneo, portanto não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
6. Não estou inscrevendo projeto cuja etapa e/ou fase já tenha sido executada por meio de recursos da Lei Aldir Blanc.
7. Não estou inscrevendo projeto já apresentado de forma fragmentada ou parcelado por outro proponente, conforme disposto no art. 36 do Decreto Municipal 4605/2020.
8. Estou ciente da condição do Edital em não inscrever mais de um projeto de por edital municipal relativo à aplicação do art. 2º, Inicso III da lei Aldir Blanc.
9. Não sou membro do poder Executivo do Município de Hortolândia nem tenho nessa situação meu / minha respectivo (a) esposo (a) ou companheiro (a), bem como parente em linha direta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
11. Não sou servidor público vinculado aos órgãos municipais, nem possuo cônjuges, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau nesta condição.
- 12 Não sou membro do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização instituído pelo Decreto Municipal nº 4605/2020, nomeado pela portaria nº 2532/2020, publicada no Diário Oficial do Município - Edição 1024 de 20/10/2020.

....., de de 2020.

Assinatura do Proponente



ANEXO C
MODELOS DE FORMULÁRIOS
C.1. FORMULÁRIO MODELO PARA PROJETO CULTURAL

1.1 Título do Projeto

Dê um nome para seu projeto que resuma a que se refere. O nome do projeto não precisa ser necessariamente o nome da obra, evento, ação etc. que o projeto prevê.

1.2 Resumo do Projeto

Breve descrição constando o que pretende, onde, quando e público-alvo da execução do projeto.

1.3 Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado

Explique O QUE deseja realizar, constando: Apresentação detalhada do projeto, incluindo informações pertinentes à sua concepção e realização, tais como: formato da(s) atividade(s) (como e quais atividades serão realizadas), metodologia, duração (dias/turno/horários), estrutura necessária, capacidade total de público etc;



1.4 Público-alvo

Indique a idade ou o perfil social do público que poderá ser beneficiado pelo seu projeto

1.5 Plano de mídia (opcional)

Apesar de ser um item opcional, é desejável que você indique como pretende divulgar seu projeto cultural. Pode ser rede social, assessoria de comunicação para rádio, TV, jornal e sites especializados, além da construção da identidade visual do projeto, utilizada em cartazes e demais peças publicitárias. Recorde-se de utilizar as marcas do Governo Federal e da menção obrigatória da fonte dos recursos

1.6 Cronograma

Aponte QUANDO deseja realizar o projeto. É importante a colocação de etapas, divididas por meses em que acontecerão.

Exemplo: Primeiro mês: contatos com os artistas e técnicos e definição das datas junto à Secretaria

Segundo mês: Preparação de materiais de divulgação e visitas técnicas aos espaços onde acontecerá o projeto

Terceiro mês: Oficinas e rodas de conversa

Quarto mês: Divulgação e realização das apresentações

Quinto mês: Reunião dos documentos para prestação de contas e elaboração de relatório a ser encaminhado para o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização.



1.7 Ficha técnica

Informe os nomes e funções dos integrantes do projeto. Ex: Produtor, ator, músico, Diretor, Coreógrafo



C.2 Planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas

Lembre-se que “economicamente mensurado” significa informar que o projeto deve informar os custos dos serviços de pessoas, contratações de serviços ou aquisição de materiais ou equipamentos relativos à execução do projeto.

(Nome do projeto)					
	QUANT.	unidade	X	V. UNITÁRIO R\$	V. DESTINADO
Equipe					
Produção					
Sub total					
Divulgação					
Sub total					
Administrativo					



Sub total					
Total					

Abaixo, há um exemplo com alguns possíveis itens a serem colocados, mas cada projeto tem sua própria planilha.

C.2.1 Exemplo de planilha de custos

(Nome do projeto)					
	QUANT.	unidade	X	V. UNITÁRIO R\$	V. DESTINADO
Equipe					
Produtor	(pessoas)	mês	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Diretor	(pessoas)	mês	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Atores	(pessoas)	mês	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Músicos	(pessoas)	mês	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Técnico de luz	(pessoas)	mês	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Sub total					soma do valor gasto com equipe
Produção					
Oficinas	(n° de oficinas)	verba	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
Filmagem e edição	(Serviço de edição e filmagem)	verba	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
iluminador	(Serviço técnico contratado)	serviço	(meses pagos)	(valor em 1 mes)	Valor por mês X n° de meses
caixa de som ativa	1	par	1	(valor da unidade)	(valor do par)



mesa de som	1	unidade	1	(valor da unidade)	
Transporte	1	serviço	(meses pagos)	(valor por mês)	Valor em todos os meses
Sub total					Soma do valor gasto em produção
Divulgação					
assessoria de comunicação	1	mês	(número de meses)	(Valor por mês)	(Valor em todos os meses)
Projeto gráfico	1	serviço	(número de serviços)	(Valor por mês)	(Valor em todos os meses)
Fotografia	1	verba	(Número de verbas)	(Valor por mês)	(Valor em todos os meses)
Confecção de Flyers	1	unidade	Número de unidades	(Valor da unidade)	(valor total da impressão)
Confecção de Cartaz	1	unidade	Número de unidades	(Valor da unidade)	(valor total da impressão)
anuncio pago na internet	1	verba	(número de verbas)	(Valor por mês)	(Valor em todos os meses)
Sub total					soma do valor gasto com divulgação
Administrativo					
Banco, postagem	1	mês	(postagens ou taxtas por mês)	(Valor por mês)	(valor em todos os meses)
Despesas operacionais	1	verba	(número de verbas)	(Valor por mês)	(valor em todos os meses)
Sub total					soma do valor gasto com taxas e

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PLD



					trâmites administrativo s
Total					soma geral do gasto no projeto



C.3. MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



C.4. MODELO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO PROJETO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL PROPONENTE:

TELEFONE PROPONENTE:

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

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.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



C.5. MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROPONENTE: _____

PROJETO: _____

Nome da Empresa/Pessoa com CNPJ/CPF (recebedor)	Descrição da despesa	Data da Despesa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Pago R\$
Valor Total Pago					
Saldo final a ser restituído à municipalidade se houver					

DECLARO, estar ciente que deverei guardar os documentos comprobatórios por 10 (dez) anos para, caso seja requisitado, possam ser apresentados imediatamente, sob pena de ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



ANEXO D

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO (um para cada membro do projeto ou preenchimento da tabela)

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

OU MODELO EM FORMA DE TABELA

Nº	NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ASSINATURA DO MEMBRO	DATA
1							
2							

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS NO PROJETO

(válida somente quando for apenas um proponente a executar o projeto)

Eu,, RG n°, CPF n°, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica, CNPJ n°, sediada no endereço, bairro, CEP, município de], Proponente do projeto denominado “.....”, declaro que não haverá participação de terceiros na execução deste projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



ANEXO F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu,, RG nº, CPF nº, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP, município de], Proponente do projeto denominado “.....”, me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, quais sejam:

Detentor Acervo/Imóvel/Bem Envolvido:

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



ANEXO G
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE
DIREITOS AUTORAIS

Eu,, RG nº, CPF nº, domiciliado no endereço, bairro, CEP, município de, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP, município de], Proponente do projeto denominado “.....”, declaro que este projeto NÃO requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Hortolândia, de de 20.....

(Nome e Assinatura do Proponente)



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
DETENTORA:
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 6657/2020
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 04/2020

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam pelo presente instrumento, visando atender a aplicação da lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020), com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.464/2020, Decreto Legislativo nº 06/2020 e Decreto Municipal nº 4605/2020, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, a Prestação de Serviços, proveniente do Edital nº **156/2020**, Processo Administrativo nº 6657/2020 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento consiste no **CHAMADA PÚBLICA para o reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem, principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural, conforme memorial descritivo, como se aqui transcrito fosse.**



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O contrato terá validade de _____, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O presente contrato possui o valor de _____ .

3.2. As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão cobertas pelas dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura, sob codificação: 02.36.02.13.392.0204.2500.3.3.90.36.00 - ficha 797 - DR 05.312.0014; 02.36.02.13.392.0204.2500.3.3.90.39.00 - Ficha 798 - DR 05.312.0014, ou outra que venha a lhe substituir.

3.3.. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Tanto as obrigações da contratante como da contratada constam do Memorial Descritivo (Anexo I) e no Edital, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

4.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pela execução dos projetos será efetivado em até 5 (cinco) dias úteis após a geração de nota de empenho com os recursos disponibilizados pela União.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. É responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo e resolver os casos não previstos.

6.1.1. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui e nem reduz a responsabilidade do credenciado por quaisquer irregularidades ou prejuízos causados ao Município, servidores públicos, ou terceiros.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço.

7.2. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2020 e demais normas pertinentes, conforme Anexo VI do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As divergências, casos omissos ou questões emergentes do presente Instrumento poderão ser resolvidos entre as partes, mediante comunicação e justificativa por escrito.

8.2. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

8.3. A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2020

CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. Constituem-se motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte do credenciante, garantido o princípio do contraditório e a ampla defesa:

9.1.1. Quando prestarem atendimento aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, desde que devidamente comprovada à conduta;

9.1.2. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao credenciante ou aos beneficiários;

9.1.3. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro Método que comprove fisicamente seu recebimento;

9.2. Todo aquele que vier a incidir em uma das hipóteses será automaticamente excluído do rol dos credenciados:



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da Proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e,

g) descredenciamento.

10.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "g" do subitem 10.1, por mútuo acordo.

10.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "g" do subitem 10.1, a Proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



10.4. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "g" do subitem anterior, por mútuo acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

11.1 O presente Contrato Administrativo é regido, visando atender a aplicação da lei Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.017/2020), com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.464/2020, Decreto Legislativo nº 06/2020 e Decreto Municipal nº 4605/2020, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, a Prestação de Serviços, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. **6657/2020**, originário da Chamada Pública, registrada sob nº. **04/2020** e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em perfeito acordo, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus legítimos efeitos legais.

Hortolândia, ... de de 2020.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ângelo Augusto Perugini

Cargo: Prefeito

CPF: 377.210.706-00



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

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

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



**ANEXO IV
(MODELO)
DECLARAÇÃO**

Ref. Chamada Pública nº **04/2020**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº
8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz .

.....
(local e data)

.....
(representante legal)
(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V
DECRETO Nº 4.605, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

Regulamenta a destinação de recursos orçamentários provenientes da Lei Federal de Emergência Cultural Aldir Blanc, nº 14.017/2020, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas aos setores cultural e artístico a serem adotadas durante o estado de calamidade pública; Considerando o § 4º do art. 2º do Decreto Federal nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que determina que o poder executivo municipal editará regulamento com os procedimentos necessários à aplicação dos recursos oriundos da Lei Federal nº 14.017/2020,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Este decreto regulamenta os meios e critérios para a destinação dos recursos provenientes da Lei Federal nº 14.017/2020.

Art. 2º O recurso destinado ao município é de R\$ 1.519.929,34 (um milhão, quinhentos e dezenove mil, novecentos e vinte e nove reais e trinta e quatro centavos), conforme Decreto Federal nº 10.464/2020.

Art. 3º Para fins do presente decreto, entende-se por:

I- Agente Cultural: Trabalhador e trabalhadora que participa da cadeia produtiva da cultura, seja individualmente ou nos espaços culturais descritos no artigo 8º da Lei Federal nº 14.017/2020, podendo ser enquadrados nos itens descritos no artigo 6º da referida lei, prioritariamente residente no município de Hortolândia, que teve suas atividades interrompidas e que, para recebimento da renda emergencial descrita no inciso I do artigo 2º da referida lei, devem estar devidamente enquadrados nos critérios apresentados em seu artigo 6º;



II- Espaço Cultural: Microempresa individual, microempresa ou pequena empresa da cadeia produtiva da cultura; organização cultural comunitária; cooperativa e instituição cultural; grupo e coletivo cultural, entidade cultural, evento cultural regular, feira e demais espaços caracterizados pelo art. 8º da Lei Federal nº 14.017/2020, com atividades interrompidas em razão

do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020.

III- Procedimentos Licitatórios: Editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto no inciso III do caput do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

IV- Contrapartida: Atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural,

cuja fruição possa ser presencial e que seja estipulada e economicamente mensurada pelo beneficiário, no caso do Inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

V- Contrapartida Social: Atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural, cuja fruição possa ser presencial ou transmitida pela internet ou disponibilizada por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, no caso do Inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, para o atendimento do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

VI- Plano de Trabalho: Descrição sumária da contrapartida a ser realizada pelo beneficiário do Inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado pelo beneficiário, incluindo cronograma e público-alvo, assim como respectiva prestação de contas.

VII- Projeto Cultural: Descrição pormenorizada da contrapartida social a ser realizada pelo proponente beneficiário do Inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, constando: Descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado, cronograma, público-alvo, plano de mídia, planilha detalhada de custos e respectiva prestação de contas.

VIII- Prestação de contas: Comprovações documentais da realização das contrapartidas por meio de fotos, vídeos, material de imprensa, material



de divulgação, relatórios e listas de presença, assim como recibos, notas fiscais, transferências e comprovantes de pagamento de contas, referentes à utilização dos recursos do subsídio mensal recebido em conformidade com o Inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 ou pagamentos relativos à planilha de custos de projeto cultural referente ao Inciso III do art. 2º da referida lei.

CAPÍTULO II

Das Ações de Cooperação Institucional e Rodas de Conversas (Tira Dúvidas)

Art. 4º Ficam reconhecidas como ações de cooperação institucional e consultivas à população:

I- a reunião entre técnicos e gestores da Secretaria de Cultura e representantes das Secretarias de Governo, de Assuntos Jurídicos, de Administração - Departamento de Suprimentos, Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Comunicação da Prefeitura de Hortolândia para explicar a Lei e solicitar colaboração institucional para a execução das ações do Poder Público, realizada de forma remota em 21 de agosto de 2020, conforme registros constantes dos arquivos da Secretaria de Cultura; e

II- quatro rodas de conversa online com integrantes da sociedade civil, visando explicar e esclarecer dúvidas sobre a Lei Federal nº 14.017/2020, colher as propostas e demandas quanto à aplicação dos seus recursos e convidar a sociedade civil a participar no processo de regulamentação e aplicação da lei, dando continuidade ao processo de gestão participativa, ocorridas nas datas de 31 de agosto de 2020; 02, 03 e 14 de setembro de 2020, conforme registros constantes dos arquivos da Secretaria de Cultura.

CAPÍTULO III

Do Cadastramento

Art. 5º Para cadastramento dos trabalhadores, grupos, coletivos, espaços, empresas, microempresas, entidades, cooperativas e eventos regulares de cultura de Hortolândia, a Secretaria de Cultura atualizará e ampliará o seu sistema de Mapeamento Cultural, implantado desde 2018, constituído como Cadastro Municipal, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 14.017/2020, com informações que atendem ao Sistema Municipal de Cultura, Lei Municipal nº 2.785/2013, ao Plano Municipal de Cultura e Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, artigos 1º e 9º da Lei Municipal nº 2.830/2013.

Art. 6º Para se cadastrar no Mapeamento Cultural, o interessado deverá acessar o site mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PLD



Art. 7º Todos os possíveis beneficiários, principais membros de grupos e coletivos, pessoas ligadas aos espaços, devem estar cadastrados, visando o monitoramento e mapeamento da amplitude do atendimento e descentralização dos recursos, objetivo principal da Lei Federal nº 14.017/2020.

Art. 8º O cadastro de grupo, coletivo, espaço cultural que não possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, será representado por seu responsável, que terá seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) vinculado ao respectivo grupo, coletivo ou espaço.

§ 1º No Mapeamento Cultural, o responsável deverá apresentar carta de anuência dos demais integrantes, com nomes, CPFs e assinaturas de todos, conforme formulário para cadastro.

§ 2º A carta de anuência deverá ser anexada ao item indicado no Mapeamento ou apresentada em original, no caso de preenchimento realizado por servidor da Secretaria de Cultura.

Art. 9º A Secretaria de Cultura poderá realizar ações que busquem dar acesso ao sistema de cadastramento às pessoas com dificuldades específicas e, ainda, colocará à disposição, para auxílio remoto, colaboradores treinados que possam ajudar no processo de cadastramento e realização de busca ativa de novos cadastrados.

Art. 10. Para fins de atendimento ao inciso II, do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, será considerado o cadastro do Mapa da Cultura do Município, cujos dados fornecidos pelos beneficiários serão analisados pela Secretaria de Cultura para verificação dos critérios de elegibilidade dos beneficiários.

Art. 11. A homologação dos cadastros será realizada pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização e posteriormente publicada no Diário Oficial.

Art. 12. O primeiro período para a validação e homologação dos cadastros no Mapeamento Cultural será realizado até 15 de Outubro de 2020, visando estabelecer o planejamento das ações e respectivo cronograma, para o efetivo atendimento do inciso II da Lei Federal nº 14.017/2020.

Parágrafo único. O Mapeamento Cultural está sendo divulgado como meio de cadastramento para atendimento da Lei Federal nº 14.017/2020 desde 26 de Agosto de 2020 e permanecerá aberto por tempo indeterminado para fins de atualização e coleta de dados dos agentes e espaços culturais.



Art. 13. A Secretaria Municipal de Cultura, com anuência expressa dos cadastrados no Mapeamento Cultural, poderá cruzar as informações do cadastro com bases de dados dos governos estadual e federal.

CAPÍTULO IV

Da Solicitação do Benefício

Art. 14. Todos os possíveis beneficiários que realizaram o cadastro no Mapeamento Cultural precisarão solicitar o benefício por meio de Autodeclaração, conforme Anexo I, a ser enviada por meio do site mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

CAPÍTULO V

Do Plano de Trabalho e das Contrapartidas

Art. 15. Os espaços culturais beneficiados deverão oferecer contrapartidas exequíveis e economicamente mensuráveis com a realização de atividades, prioritariamente, em espaços públicos, praças e parques da cidade, de forma gratuita, em intervalos regulares e em cooperação e planejamento definido com a Secretaria de Cultura e o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização, que poderão propor adequações aos beneficiários.

Art. 16. Após a homologação do cadastro, o espaço cultural cadastrado deve apresentar, em até 15 dias, um Plano de Trabalho contendo a descrição sumária da contrapartida a ser realizada, incluindo a descrição da atividade, evento, ação, produto ou serviço de caráter cultural economicamente mensurado pelo beneficiário, o cronograma e o público-alvo, conforme Anexo II, a ser enviado por meio do site mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

CAPÍTULO VI

Da Comprovação de Atuação no Setor Cultural e Interrupção de Atividades

Art. 17. O espaço cultural deverá comprovar sua atuação social ou profissional por meio de portfólio contendo fotos ou vídeos, declarações, contratos, material de divulgação, clipping de mídia e demais documentos que possam contribuir com a avaliação por parte do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização, encaminhado pelo Mapeamento.

Art. 18. Será exigida uma autodeclaração, conforme Anexo I, com informações sobre a interrupção das suas atividades, que servirá como comprovação da veracidade das informações fornecidas no cadastro, visando desburocratizar e agilizar o processo de descentralização do recurso emergencial, cabendo ao beneficiário, caso seja solicitado pela



administração pública, comprovar com documentos as informações por ele prestadas.

§ 1º O beneficiário deverá guardar seus documentos comprobatórios por 10 (dez) anos, para caso seja requisitado, possa ser apresentado imediatamente, sob pena de ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e penal, na forma prevista em lei.

§ 2º Deverá o beneficiário utilizar modelo disponibilizado no Anexo I para suas autodeclarações, que estará disponível no endereço mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

CAPÍTULO VII

Da Distribuição dos Valores

Art. 19. As estimativas dos valores aplicados em cada item art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 de competência do município deverão ser especificados no Plano de Ação a ser cadastrado pela Prefeitura Municipal de Hortolândia na plataforma do Governo Federal, denominada “Mais Brasil”.

Art. 20. O montante dos recursos indicado no Plano de Ação poderá ser remanejado de acordo com a demanda local, conforme artigo 11º do Decreto Federal nº 10.464/2020, respeitando a divisão dos recursos prevista no art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, o que será publicado no Diário Oficial e informado no relatório de gestão final a ser enviado ao Governo Federal.

CAPÍTULO VIII

Dos Critérios para Destinação dos Recursos para o Subsídio Mensal aos Espaços Culturais

Art. 21. O subsídio mensal de que trata o inciso II do caput do art. 2º, do Decreto Federal nº 10.464/20 terá valor mínimo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com critérios estabelecidos no presente decreto.

Art. 22. Os recursos destinados ao Subsídio Mensal serão distribuídos conforme a pontuação a seguir:

I- 01 a 06 pontos = R\$ 3.000,00 (parcela única);

II- 07 a 16 pontos = R\$ 3.000,00 (duas parcelas mensais);

III- 16 a 24 pontos = R\$ 6.000,00 (duas parcelas mensais);



IV- Acima de 24 pontos = R\$ 10.000,00 (duas parcelas mensais).

Art. 23. Serão utilizados como critérios e valores para cálculo da pontuação e desempate na concessão dos subsídios:

I- número de funcionários contratados pelo espaço cultural, com peso para desempate de 6:

- a) até 01 funcionário contratado = 1 ponto;
- b) 02 funcionários contratados = 2 pontos;
- c) 03 funcionários contratados = 3 pontos;
- d) 04 funcionários contratados = 4 pontos;
- e) Acima de 05 funcionários = 5 pontos.

II- impacto da pandemia na renda mensal, com peso para desempate de 5:

- a) entre 0% e 25% = 1 ponto;
- b) entre 26% e 50% = 2 pontos;
- c) entre 51% e 75% = 3 pontos;
- d) entre 76% e 100% = 4 pontos.

III- custo médio mensal com impostos e serviços essenciais, com peso para desempate de 4:

- a) até R\$ 3.000 = 1 ponto;
- b) de R\$ 3000,01 a R\$ 6.000 = 2 pontos;
- c) de R\$ 6.000,01 a R\$10.000,00 = 3 pontos;
- d) acima de R\$ 10.000,01 = 4 pontos.

IV- custo médio mensal com serviços, funcionários, aquisições etc., com peso para desempate de 3:

- a) até R\$ 3.000 = 1 ponto;



- b) de R\$ 3000,01 a R\$ 6.000 = 2 pontos;
- c) de R\$ 6.000,01 a R\$10.000,00 = 3 pontos;
- d) acima de R\$ 10.000,01 = 4 pontos.

V- valor médio das receitas mensais entre junho de 2019 a maio de 2020, com peso para desempate de 2:

- a) até R\$ 3.000 = 1 ponto;
- b) de R\$ 3000,01 a R\$ 6.000 = 2 pontos;
- c) de R\$ 6.000,01 a R\$10.000,00 = 3 pontos;
- d) acima de R\$ 10.000,01 = 4 pontos

VI- forma de propriedade do espaço físico utilizado, com peso para desempate de 1:

- a) público = 1 ponto;
- b) público ou privado cedido = 2 pontos;
- c) próprio = 3 pontos;
- d) alugado = 4 pontos;
- e) financiado em pagamento = 5 pontos.

Art. 24. Caso a disponibilidade de recursos seja menor do que o valor necessário para contemplar todos os solicitantes do benefício, os recursos serão priorizados de acordo com a pontuação obtida por cada solicitante a partir da soma do número de pontos definidos por cada alínea do art. 23 multiplicada pelo peso atribuído ao seu critério.

Art. 25. Os beneficiários do inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 que tiveram suas atividades interrompidas, no todo ou em parte, poderão participar livremente dos processos licitatórios decorrentes da aplicação do inciso III do art. 2º da referida lei.

Art. 26. O benefício de que trata o inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 será concedido ao responsável pelo espaço cultural, vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário esteja inscrito em mais de um cadastro referido no § 1º do art. 7º da Lei Federal nº 14.017/2020 ou seja responsável por mais de um espaço cultural.



CAPÍTULO IX

Da Prestação de Contas

Art. 27. Deverá o espaço cultural beneficiado, conforme art. 7º do Decreto Federal nº 10.464/2020, apresentar Prestação de Contas Referente ao Uso do Benefício, por meio do site mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br, em até 120 dias após o recebimento da última parcela, para apreciação e aprovação.

§ 1º A prestação de contas:

I- deverá comprovar que o subsídio mensal recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção do local ou atividades culturais do beneficiário;

II- deverá conter os resultados alcançados pelas contrapartidas previstas no Plano de Trabalho; eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos; a abrangência, qualificando e quantificando o atingido e apresentação de eventuais problemas e dificuldades enfrentados;

III- apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado.

§ 2º Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF.

§ 3º A falta de quaisquer dos documentos exigidos ou, se feito em desacordo com as normas desta regulamentação, a prestação de contas poderá ser rejeitada pela Secretaria de Cultura ou pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização.

§ 4º Todos os formulários deverão ser assinados pelos possíveis beneficiários, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica, cujas situações excepcionais deverão ser submetidas à prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

§ 5º Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à Secretaria de Cultura decidir sobre a destinação

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PLD



final do material, devendo o beneficiário guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso e de toda a documentação comprobatória por 10 (dez) anos, conforme art. 18 do Decreto Federal 10.464/2020.

Art. 28. Considerando que o subsídio é voltado para manutenção de espaços e instituições ou organizações culturais que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, conforme descrito no inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, entende-se como gastos com manutenção aqueles relacionados às despesas indiretas, podendo ser:

I- gastos com as equipes administrativa e de campo que trabalham regularmente no espaço ou na instituição ou organização;

II- despesas com aluguéis, impostos, taxas, licenças, tarifas de energia elétrica e de água, transportes, telecomunicações, materiais de consumo e limpeza que são comuns na rotina do espaço ou da instituição/organização;

III- outras despesas que garantam a continuidade das atividades básicas do espaço ou da instituição/organização.

Parágrafo único. Não serão consideradas despesas relativas à manutenção das atividades o pagamento de empréstimos, aquisição de bens permanentes ou outras que configurem relação direta apenas com as despesas pessoais do responsável legal ou de membros do Espaço Cultural.

Art. 29. Não serão permitidas contrapartidas tais como:

I- publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II- rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

III- eventos cujo título contenha ações de “marketing” ou propaganda explícita;

IV- projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e

V- projetos de conteúdo discriminatório ou segregacionista atinente à raça, cor,



gênero e religião, ressalvado o direito de produção de conteúdos destinados a promover a identidade de grupos historicamente discriminados ou marginalizados.

Art. 30. A Prestação de Contas deverá ser realizada conforme Anexo III.

Art. 31. A Secretaria de Cultura e o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à Prestação de Contas, decorrentes do art. 27 deste decreto.

Art. 32. A análise da Prestação de Contas deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo na Secretaria de Cultura, obedecendo às fases abaixo:

I- o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização terá até 30 (trinta) dias

corridos para conferir os documentos da prestação de contas do beneficiário e emitir um parecer;

III- após a análise dos documentos entregues pelo beneficiário, caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complemento de informações, o beneficiário será

notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação.

Art. 33. Para que a Prestação de Contas seja homologada pela Administração

Municipal, o beneficiário deverá estar em conformidade com todos os compromissos assumidos no Plano de Trabalho, apresentando documentos comprobatórios em vias originais e em cópias e ter o parecer final homologado pelo Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização.

CAPÍTULO X

Dos Procedimentos Licitatórios para Projetos Culturais

Art. 34. Os Procedimentos Licitatórios para atender ao previsto no inciso III do artigo 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 serão publicados contendo os prazos, requisitos, critérios e demais informações em cada instrumento legal.

Art. 35. Os Projetos Culturais contemplados pelo inciso III do artigo 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 poderão ser realizados por meio de ações presenciais, respeitados todos os protocolos oficiais de saúde e retomada econômica, ou por meio de plataformas virtuais, conforme as regras de cada procedimento licitatório.



Art. 36. Não poderá o mesmo projeto cultural ser apresentado fragmentado ou parcelado.

Art. 37. Para a inscrição de projetos culturais, os proponentes deverão enviar a documentação relacionada em cada um dos instrumentos legais, e todos seus dados devem estar atualizados no Mapa da Cultura de Hortolândia.

Parágrafo único. Não serão aceitos protocolos da documentação e documentos com prazo de validade vencido.

Art. 38. Os projetos culturais beneficiados pelo inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 terão modelo de prestação de contas especificado em seus respectivos instrumentos legais.

Art. 39. O proponente responsável por projeto cultural referente ao inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 poderá participar de quantos procedimentos licitatórios desejar, contudo estará impedido de ser contemplado com mais de 1 (um) projeto cultural em cada um deles.

Parágrafo único. A vedação de que trata o caput deste artigo não se aplica a membros da ficha técnica ou prestador de serviço do projeto contemplado.

Art. 40. A Secretaria de Cultura poderá contratar peritos, pareceristas e jurados para contribuir na análise dos processos licitatórios referentes à aplicação da Lei Federal nº 14.017/2020.

CAPÍTULO XI

Da Divulgação das Atividades Culturais

Art. 41. Os beneficiários do subsídio mensal e de Projetos Culturais contemplados nos procedimentos licitatórios deverão divulgar, de forma explícita, visível e destacada, que suas atividades são contempladas com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020, conforme a seguir:

I- em razão das atividades de contrapartidas previstas nos Planos de Trabalho dos Espaços Culturais contemplados pelo Inciso II do art. 2º da referida lei, obrigatoriamente:

a) na abertura e encerramento de cada atividade;

b) em redes sociais pessoais, profissionais, do espaço cultural ou da contrapartida;



- c) em entrevistas e atendimento à imprensa;
- d) em outros materiais de divulgação, caso os tenha produzido.

II- nos Projetos Culturais contemplados em Procedimentos Licitatórios referentes ao inciso III do art. 2º da referida, obrigatoriamente:

- a) na abertura e encerramento de cada atividade;
- b) em redes sociais pessoais, profissionais, do espaço cultural ou da contrapartida social;
- c) em entrevistas e atendimento à imprensa;
- d) em outros materiais de divulgação, conforme plano de mídia.

Art. 42. Todo material de divulgação das atividades deverá, antes da sua veiculação, ser previamente submetido à aprovação da Secretaria de Cultura e conter os logotipos por esta estipulados.

Art. 43. O beneficiário deverá registrar todas as ações, bens ou serviços, em redes sociais utilizando a hashtag #LeiAldirBlancHortolândia, bem como encaminhar imagens e vídeos para a Secretaria de Cultura, no endereço mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br.

Art. 44. A solicitação do benefício da Lei Federal nº 14.017/2020 implica na cessão do uso de imagem e voz do beneficiado de forma gratuita e por tempo indeterminado ao município de Hortolândia, para fins concernentes à aplicação da referida Lei.

CAPÍTULO XII

Da Publicação, Comunicação e Transparência dos Beneficiários

Art. 45. Constarão na página Mapa da Cultura, hospedada no Portal da Prefeitura de Hortolândia em mapadacultura.hortolandia.sp.gov.br, todas as comunicações, legislações, regimentos, registro de atividades, editais, processos e dados permitidos dos selecionados e beneficiados pelos recursos da Lei Federal nº 14.017/2020.

Parágrafo único Os resultados, homologações e instrumentos legais serão publicizados no endereço referido no caput e no Diário Oficial, cuja ciência e acompanhamento são de responsabilidade dos participantes.



Art. 46. Assim como previsto na Emenda Constitucional nº 107/2020, artigo 1º, parágrafo 3º, inciso VIII, poderá ser realizada a publicidade institucional de atos e campanhas dos órgãos públicos municipais e de suas respectivas entidades da administração indireta destinados ao enfrentamento à pandemia da Covid-19 e à orientação da população quanto a serviços públicos e a outros temas afetados pela pandemia.

Parágrafo único. Todos os beneficiários, solicitantes de recursos provenientes da referida lei, deverão declarar, conforme Anexo I, que estão cientes e de acordo que todo o processo de repasse de recursos e suas informações, incluindo dados, documentos, autodeclarações e valores repassados, são públicos e estarão disponibilizados no endereço citado no artigo.

CAPÍTULO XIII

Dos Impedimentos para o Recebimento de Benefícios

Art. 47. O beneficiário dos recursos da Lei Federal nº 14.017/2020 não poderá, em hipótese alguma, ser contemplado com o mesmo espaço ou projeto cultural em diferentes entes federativos, cabendo a ele a responsabilidade legal caso isso venha a ocorrer.

Art. 48. Estão impossibilitados de pleitearem recursos da Lei Federal nº 14.017/2020:

I- espaços culturais criados pela Administração Pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, a teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

II- membros do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização;

III- servidores da Secretaria de Cultura, seus cônjuges ou companheiros, parentes até 2º grau ou projetos culturais a estes atrelados ou vinculados.

CAPÍTULO XIV

Das Penalidades

Art. 49. O beneficiário do Inciso II ou III, do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020 será declarado inadimplente quando:

I- utilizar os recursos em finalidade diversa do Plano de Trabalho ou Projeto Cultural aprovado;



II- não apresentar, no prazo exigido, a Prestação de Contas exigida em seus respectivos instrumentos legais sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

III- não apresentar a documentação comprobatória dentro do prazo hábil;

IV- deixar de executar ou transferir a execução do Plano de Trabalho ou Projeto Cultural a outrem;

V- não concluir o Plano de Trabalho ou Projeto Cultural apresentado e aprovado;

VI- não apresentar o produto ou serviço resultante do Plano de Trabalho ou Projeto Cultural aprovado;

VII- não divulgar corretamente que seu Plano de Trabalho ou Projeto Cultural recebeu recursos provenientes da Lei Federal nº 14.017/2020.

Art. 50. As penalidades que serão aplicadas a quem for declarado inadimplente serão estabelecidas nos respectivos instrumentos que, na sua ausência, será de multa de 10% sobre o valor do benefício recebido.

CAPÍTULO XV

Do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 51. Fica instituído o Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Federal nº 14.017/2020, de caráter paritário, consultivo, normativo e fiscalizador, cujos membros serão nomeados por ato da Secretaria Municipal de Cultura, com os membros da sociedade civil indicados, a ser presidido pela Secretária de Cultura com as seguintes atribuições:

I- acompanhar, orientar e fiscalizar os processos e etapas necessárias às providências da execução da Lei Federal nº 14.017/2020 no município;

II- realizar as tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal responsáveis pela descentralização de recursos;

III- propor adequações nos planos de trabalho dos beneficiários, com vistas ao atendimento equitativo da aplicação do inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020.

IV- elaborar, analisar e aprovar a prestação de contas, referente à execução dos recursos no âmbito do município de Hortolândia, conforme orientações do Governo Federal, elaborando um parecer final sobre cada prestação de contas;



V- aprovar os critérios do subsídio mensal previsto no inciso II, art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020;

VI- colaborar na elaboração dos procedimentos licitatórios da aplicação do inciso III, do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020;

VII- participar da avaliação dos Planos de Trabalho e Projetos Culturais referentes às contrapartidas oriundas da aplicação da Lei Federal nº 14.017/2020 e do Decreto Federal nº 10.464/2020.

Art. 52. O Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização terá a seguinte composição:

I- quatro membros da Secretaria de Cultura;

II- quatro membros da sociedade civil.

Art. 53. O Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização deverá se reunir periodicamente, de forma presencial ou virtual, conforme a necessidade de trabalho decorrente de suas atribuições.

Art. 54. A Secretaria de Cultura poderá expedir outros regramentos complementares visando esclarecer e orientar a execução da Lei Federal nº 14.017/2020 devidamente aprovados pelo Comitê.

Art. 55. Fica reconhecido o Fórum Aldir Blanc Hortolândia como instância consultiva, representante de todos os segmentos culturais do município, com a atribuição de indicar ou substituir, a qualquer momento, os membros da sociedade civil do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização, colaborando para a implementação de todas as ações concernentes à Lei Federal nº 14.017/2020.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Finais

Art. 56. Qualquer alteração no escopo das ações realizadas em razão do atendimento aos incisos II e III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, tais como, alteração de uma ou mais metas, substituição de texto, mudança de plano de atividades, redução ou ampliação de objetivo, mudança no prazo de execução do projeto, planilha orçamentária, relatório de atividades, troca de profissionais ou outras situações, deverá ser encaminhada para avaliação e deliberação prévia do Comitê Gestor de Acompanhamento e Fiscalização.



Art. 57. As contrapartidas referentes ao atendimento dos Incisos II e III do art. 2º da Lei deverão ser sempre públicas e gratuitas e não poderão ficar circunscritas a circuitos fechados ou atenderem a interesses eminentemente particulares.

Art. 58. Os dados cadastrais do beneficiário devem, sempre que alterados, ser atualizados imediatamente no Mapa da Cultura de Hortolândia.

Art. 59. Os casos omissos poderão ser sanados por meios de resoluções publicadas pela Secretaria de Cultura.

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 08 de outubro de 2020.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
PREFEITO MUNICIPAL

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia.)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



Processo Administrativo nº 6657/2020

**AVISO
CHAMADA PÚBLICA**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **Chamada Pública nº 04/2020**, Edital nº **156/2020**, Proc. Adm. **6657/2020**, para o "reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem, principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural, conforme memorial descritivo”.

Abertura: 06/11/2020

Período para recebimento: até dia 23/11/2020

Horário: até as 17h.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (**Acompanhe as licitações da prefeitura > Administração > escolha um tópico > Chamada pública em andamento 2020**) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 05 de novembro de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de PESSOAL



PMH 6657/2020

Ao

**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal
Sr. Claudemir Aparecido Marques Francisco**

Objeto: Chamada Pública para o reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem, principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural, conforme memorial descritivo

Encaminhamos o presente feito com a minuta de edital e seus anexos, para vossa análise e deliberações.

Hortolândia, 29 de outubro de 2020.

Marlene Batista do Nascimento
Departamento de Suprimentos - Diretora



PMH 6657/2020

Á
Secretária de Assuntos Jurídicos
Dra. Elke Gomes Veloso

Objeto: Chamada Pública para o reconhecimento, valorização e fortalecimento da trajetória de artistas e fazedores culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural de Hortolândia, por meio de ações destinadas a beneficiarem, principalmente, povos, grupos, comunidades e populações historicamente invisibilizadas ou em situação de vulnerabilidade social e/ou com reduzido acesso aos meios de produção e fruição cultural, conforme memorial descritivo

Segue o presente processo com a minuta do edital e seus anexos, para análise e parecer jurídico.

Hortolândia, 29 de outubro de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de
Pessoal