

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) NO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL/SP.**

A Prefeitura Municipal de Santa Isabel torna público que, através de seu Ordenador de Despesas, Sr. Emerson da Silva Soares – Secretário de Arte e Cultura, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, na forma do disposto no Decreto Municipal n.º 21974/2024, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas por este edital e seus anexos, fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/24, com critério de julgamento da melhor proposta, conforme critérios estabelecidos pelo presente edital, objetivando a SELEÇÃO de proposta de Apoio Técnico Especializado para operacionalização da POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), no Município de Santa Isabel, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453/2023, Sistema Municipal de Cultura, pela Lei nº 2.776/2014, Plano Municipal de Cultura Lei nº 3.189/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e condições estabelecidas pelo presente edital.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURAA Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

### **INSCRIÇÕES**

Prazo de inscrição

De 8:00 horas do dia 05/09/2024 até às 23h59m do dia 15/09/2024

Enviar documentos em formato PDF para  
[sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br](mailto:sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br)

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação das propostas
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os proponentes
- Assinatura do Termo de Execução – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução

### **CATEGORIAS - RECURSOS DO EDITAL**

- 01 (um) Oficineiro – R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
- 03 (três) Agentes Técnicos – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) valor por agente técnico

- 02 (dois) pareceristas – R\$ 3.250,00 (três mil e duzentos e cinquenta reais) valor para cada pareceristas

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail  
[sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br](mailto:sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br)

Ou pelo telefone 11 4657 3464 .

## **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente edital a seleção de proposta de Apoio Técnico Especializado para operacionalização da Lei n.º 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no Município de Santa Isabel, em consonância com os Decretos Federais n.º 11.740/2023 e nº 11.453/2023.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PROPOSTA**

2.1 A proposta deverá contemplar a realização das seguintes atividades:

2.1.1 Apoio técnico à equipe da Secretaria Municipal de Cultura para a elaboração dos instrumentos e processos administrativos necessários durante toda a fase de inscrição da PNAB até sua fase final: Reuniões semanais presenciais junto à Secretaria Municipal de Cultura para o oferecimento de apoio técnico para o estabelecimento dos processos administrativos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pertinentes à Comissão Municipal de Avaliação e Julgamento da PNAB;

2.1.2 Capacitação a ser oferecida aos agentes culturais e pontos de cultura para orientação no processo de inscrição e leitura dos editais: explanação e disponibilização de instrumentais que orientem os proponentes no processo de escrita de seus projetos e propostas culturais por meio da abordagem das etapas de desenvolvimento dos projetos.

2.1.3 Realização de 01 (uma) oficina de capacitação para elaboração de projetos culturais com duração mínima de 2 (duas) horas com transmissão on line de responsabilidade do oficineiro, em local a ser definido pela Secretaria de Arte e Cultura do município e que serão direcionadas aos agentes culturais e pontos de cultura com vistas na instrução destes proponentes quanto aos elementos que compõe a estrutura de um projeto cultural;

2.1.4 Operacionalização de todo o processo de inscrição de maneira online e de forma presencial, inscrição de projetos presenciais de forma oral para proponentes que comprovem incapacidade intelectual de inscrição, por meio dos 03 (três) agentes técnicos, junto aos agentes culturais com vistas no saneamento das dúvidas gerais, pelo período de 11 (dias) dias úteis. Com duração de 08 (oito) horas, em escala a ser definida pela Secretaria de Arte e Cultura do município;

2.1.5 Análise e parecer de méritos dos projetos inscritos nos editais da PNAB criando relatórios sobre a pontuação por 02 (dois) pareceristas, pelo período de 09 (nove) dias úteis com duração de 04 (quatro) horas diárias.

2.1.6 Fica estabelecida a contratação:

- 01 (um) Oficineiro – 01 (uma) oficina de duração mínima de 2 (duas) horas
- 03 (três) Agentes Técnicos – período de contrato por 11 (onze) dias úteis com duração de 08 (oito) horas diárias
- 02 (dois) pareceristas – período de contrato de 09 (nove) dias com duração de 04 (quatro) horas por dia

### 3. DA DOTAÇÃO E PAGAMENTO

3.1 O valor total de recursos financeiros para esse edital será de R\$15.000,00 (quinze mil reais).

3.2 Os recursos destinados para este Edital correrão à conta da dotação 01.11.01.13.392.0029.2671

3.3 A remuneração do(a) proponente habilitado(a) será efetuada em parcela única, sendo o valor

- 01 (um) Oficineiro – R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
- 03 (três) Agentes Técnicos – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) valor por agente técnico
- 02 (dois) pareceristas – R\$ 3.250,00 (três mil e duzentos e cinquenta reais) valor para cada pareceristas

O valor será pago entre o período de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de um relatório simples de trabalho e da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) contendo conta bancária no corpo da nota.

3.4 Não serão aceitas contas em nome de terceiros;

3.5 Os pagamentos são de responsabilidade da Prefeitura de Santa Isabel por meio da Secretaria de Cultura e serão efetuados em até trinta dias após a emissão da NFS-e, em conta corrente em nome do contratado.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente edital **PESSOAS JURÍDICAS**, que preencham as condições aqui previstas.

4.2 Além dos requisitos previstos neste Edital, o candidato deve comprovar **experiência em serviços administrativos**

4.3 São vedadas a inscrição neste edital dos seguintes proponentes:

4.3.1 Profissionais que integrem o quadro efetivo de servidores da Prefeitura de Santa Isabel que atuem ou não em cargos comissionados;

4.3.2 Profissionais que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública com ou sem remuneração, que prestem serviços através de parceria com a Administração Pública Direta ou Indireta na esfera municipal;

4.3.3 Profissionais que tenham relação de parentesco até 3º grau com servidores efetivos ou comissionados e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Santa Isabel;

4.3.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.4 Se ao longo do processo for identificado que o proponente, representante, membros no seu corpo diretivo ou na equipe se enquadram em algumas das situações previstas no item 4.3, as inscrições serão inabilitadas.

4.5 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto do presente Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições são gratuitas e ficarão abertas a partir das 08 horas do dia 05/09/2024 até às 23h59 minutos do dia 13/09/2024, devendo ser feitas exclusivamente por meio on line com preenchimento do formulário de inscrição (Anexo IO e o envio dos anexos II,IV e V em formato PDF tipo pesquisável.

5.2 As inscrições serão efetuadas mediante cadastro e envio de toda a documentação exigida por este Edital de maneira online;

5.3 A inscrição no Edital implica na prévia concordância do proponente com os termos nele presentes;

5.4 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por falha na inscrição por qualquer razão, cabendo ao proponente a devida prudência para a realização dos atos necessários em tempo hábil.

5.5 Não serão aceitas as inscrições fora do período estabelecido neste edital, bem como com ausência de documentos exigidos no item 6.

## **6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

6.1 Deverão ser encaminhados em arquivo PDF do tipo "pesquisável" e assinados digitalmente para o email [sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br](mailto:sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br)

os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição devidamente preenchido conforme modelo do anexo I deste edital;

b) Documento oficial do representante legal com foto contendo o número do Registro Geral (RG ou CNH);

c) CPF

d) Documento oficial contendo o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou comprovante de inscrição do CNPJ via impressão no site da Receita Federal;

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

e) Currículo do candidato, contendo sua formação e/ou atuação.

f) Cópias digitalizadas de certificados de formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo;

g) Cópia digitalizada da Declaração de Aceitação do Edital e Ausência de impedimentos, devidamente preenchida e assinada, disponível no anexo IV deste edital;

h) Certidão, em nome da empresa, de regularidade para com a Fazenda Federal;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

i) Certidão, em nome da empresa, de regularidade para com a Fazenda Municipal

[https://santaisabelprefeitura.cecarn.com.br/TributosWeb/EMISSOES/certidaoprincipaliptu.aspx?\\_ga=2.128476232.592609692.1648035719-1855522517.1631558213](https://santaisabelprefeitura.cecarn.com.br/TributosWeb/EMISSOES/certidaoprincipaliptu.aspx?_ga=2.128476232.592609692.1648035719-1855522517.1631558213)

j) Certidão, em nome da proponente, de regularidade para com a Fazenda Estadual da Unidade Federativa de residência da proponente (Certidão de Débitos Inscritos em Dívida Ativa do respectivo estado);

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

k) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço– FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

l) Certidão de inexistência de débitos trabalhistas, no Tribunal Regional do Trabalho, da região de residência da empresa proponente;

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

6.2 É de inteira responsabilidade dos candidatos a fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados.

6.3. Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens, com senhas ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

6.4. Não serão aceitas inscrições com arquivos e/ou links de acesso informado a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo.

## **7. DA SELEÇÃO DA PROPOSTA**

7.1 A análise documental e a avaliação da melhor proposta deste edital serão realizadas por uma Comissão composta por membros da Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Públicas e Grupo de Trabalho da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura do Município de Santa Isabel/SP

7.2 Competem à Comissão indicada, analisar todos os documentos necessários para a habilitação da inscrição bem como o currículo devidamente inscrito e de acordo com os critérios estabelecidos atribuir a pontuação aos candidatos.

7.3 Os proponentes serão selecionados e pontuados a partir do quadro a seguir:

#### **CRITÉRIOS DESCRIÇÃO PONTUAÇÃO**

a) Experiência curricular na Área Cultural:

- Cada ano de experiência conta 01 ponto

b) Experiência profissional na área de elaboração e/ou gestão de documentos públicos ou afins.

- Cada ano de experiência conta 01 ponto

c) Experiência profissional na prestação de serviços de apoio técnico administrativo especializados à órgãos oficiais de governo ou privados

- Cada ano de experiência conta 01 ponto

7.4 A nota individual de cada membro da Comissão Técnica, será pela soma de todos os critérios.

7.5 A nota final será definida pela soma das notas dos membros da comissão técnica.

7.6 Caso haja empate na pontuação, o desempate será definido pela Proposta que apresentar maior pontuação no item a. Persistindo o empate, o desempate será pela maior nota no item e posteriormente, na maior nota no item c.

7.7 Na hipótese de o empate persistir, será adotado como critério de desempate a idade mais elevada do responsável legal e por fim, persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público para definir a classificação.

#### **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PUBLICAÇÃO**

8.1 A Secretaria de Arte e Cultura publicará o resultado da classificação, na Imprensa Oficial do Município.

8.2 É de inteira responsabilidade dos inscritos o acompanhamento das publicações.

#### **9. DOS RECURSOS**

9.1 Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos à Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à publicação.

9.2 Fica assegurada vista imediata dos autos.

9.3 Os recursos deverão ser enviados para Secretaria de Arte e Cultura , com o assunto: "CHAMAMENTO Nº 01/24 – RECURSO – RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO INSCRITO".

9.4 A Comissão terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos para analisá-los.

9.5 Os resultados dos recursos serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site da prefeitura.

9.6 A Secretaria de Arte e Cultura publicará a classificação final, decorrido o prazo de análise de recursos, na Imprensa Oficial do Município disponibilizando no site <https://portal.santaisabel.sp.gov.br/> bem como a homologação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1 A Secretaria de Arte e Cultura convocarão via contato telefônico e endereço eletrônico, após a publicação do resultado final, o proponente habilitado.

10.2 O Proponente deverá se manifestar quanto ao aceite da execução da proposta, em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da convocação.

10.3 Caso não haja manifestação em tempo hábil, a Secretaria de Cultura convocará o próximo proponente habilitado, conforme classificação final.

10.4 É de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das convocações, devendo o mesmo atentar-se à movimentação do protocolo no 1doc, e-mail (inclusive caixa de SPAM), SMS ou outras notificações habilitadas no cadastro da plataforma 1doc.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1 Executar, conforme aprovado pela CONTRATANTE, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

11.2 Observar, no que transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do CONTRATANTE, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

11.3 Para os fins de comprovação da execução da proposta selecionada e contratada, a/o proponente deverá enviar à Secretaria:

a) Relatório de Execução a cada etapa, conforme ANEXO V;

11.4 Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade da/o proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria, especialmente quanto às certidões apresentadas e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, a proposta será desclassificada imediatamente, sem direito a recurso.

11.5 Ao se inscrever, o participante assume total responsabilidade por todos os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado na proposta inscrita, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 Disponibilizar ao vencedor as informações necessárias à execução dos serviços;

12.2 Dar ciência ao vencedor, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à contratante corrigir as técnicas verificadas;

12.3 Remunerar os serviços prestados pelo contratado conforme item 3. deste edital

12.4 Promover as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da prestação dos serviços.

## **13. HIPÓTESES DE RESCISÃO**

13.1 Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução do serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado na execução da entrega das informações solicitadas à execução do contrato;
- e) O não atendimento das determinações regulares da comissão fiscalizadora, assim como de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- h) A ocorrência de "caso fortuito" ou "força maior", regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

13.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

13.2.1 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

13.2.2 Judicial, nos termos da legislação processual.

13.2.3 Unilateral por iniciativa da CONTRATANTE, mediante procedimento administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.



13.2.4 Unilateral, por iniciativa da CONTRATADA, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que manifestada mediante solicitação formal à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.2.5 De comum acordo entre as partes: o Contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes desde que haja conveniência para a Administração, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contra prova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **14. FISCALIZAÇÕES**

14.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através da Secretaria de Cultura, a quem competirá comunicar as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

14.2 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

14.3 Quaisquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do

14.4 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

#### **15. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL**

15.1 Os ESCLARECIMENTOS e as IMPUGNAÇÕES deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores ao encerramento das inscrições, por meio de ofício protocolado na Secretaria de Arte e Cultura.

15.2 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo "pesquisável" e assinados digitalmente.

15.3 As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal, por meio do telefone (11) 4657-3464 ou presencialmente na Secretaria de Arte e Cultura

15.4 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados no site <https://portal.santaisabel.sp.gov.br/>, no prazo de 03 (três) dia úteis, anterior ao encerramento das inscrições.

## **16. VIGÊNCIA**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 A inscrição nesse chamamento implica na prévia, integral e automática concordância das normas deste edital.

17.2 Para demais esclarecimentos, que por ventura se fizerem necessários, poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico [sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br](mailto:sec.artecultura@santaisabel.sp.gov.br), identificando o assunto como DÚVIDA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/24 - SELEÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PNAB.

17.3 Fica estabelecido que na insuficiência de candidatos inscritos para o edital de chamamento, a Secretaria de Arte e Cultura estenderá o período de inscrição por mais 05 (cinco) dias.

17.4 O candidato que for selecionado para a vaga de Oficineiro poderá participar normalmente como candidato para os editais da PNAB pleiteando recursos para projetos culturais

17.5 Fica vedada a participação dos candidatos selecionados para as vagas de Agente Técnico e Pareceristas, assim como parentes de até terceiro grau, na inscrição como candidato para os editais da PNAB pleiteando recursoa para projetos culturais

## **18. ANEXOS**

18.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II CURRÍCULUM E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV

ANEXO V MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/24 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL /SP.**

**AGENTE TÉCNICO**

**OFICINEIRO**

**PARECERISTA**

DADOS DO PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL

NOME DO REPRESENTANTE

LEGAL: \_\_\_\_\_

NOME

FANTASIA: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CONTATOS

CELULAR: \_\_\_\_\_

TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS

BANCO \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ AGÊNCIA \_\_\_\_\_

Nº CONTA: \_\_\_\_\_

TIPO da CONTA ( ) Corrente ( ) Poupança

**ANEXO II**  
**CURRÍCULUM E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA**

**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399/2022 – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC NO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL/SP**

**CONTRATO**

CONTRATO Nº 01/2024 ,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA DE SANTA  
ISABEL /SP ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ARTE E  
CULTURA E

A PREFEITURA DE SANTA ISABEL – SP, inscrita no C.N.P.J/MF sob o N.º 56900848000121, situada na Avenida República, N.º 530 ,Centro, na cidade de Santa Isabel/SP, representada neste ato pelo Sr. Secretário(a) de Arte e Cultura EMERSON DA SILVA SOARES portador do R.G. n.º XXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente Prefeitura, e de outro lado \_\_\_\_\_ estabelecida no endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_ , representada neste ato pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_

–

portador da Cédula de Identidade R.G. N.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. N.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADO, têm entre si como justo e contratado o seguinte:

**1. DO OBJETO**

O presente termo tem por objeto prestação de serviço de Apoio Técnico Especializado para a Secretaria de Arte e Cultura visando a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399/2022), no Município de Santa Isabel, em consonância com o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

## **2. DAS RESPONSABILIDADES**

### 2.1 São obrigações do contratado:

2.1.1 Executar, conforme aprovado pela CONTRATANTE, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

2.1.2 Observar, no que transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do CONTRATANTE, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

2.1.3 Para os fins de comprovação da execução da proposta selecionada e contratada, a/o proponente deverá enviar à Secretaria:

a) Relatório de Execução conforme ANEXO V do Edital;

2.1.4 Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade da/o proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para esta Prefeitura, especialmente quanto às certidões apresentadas e encargos trabalhistas.

2.1.5 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria deverá a qualquer momento excluir a/o proponente do processo seletivo, assim como rescindir o contrato eventualmente firmado, cabendo à/ao proponente faltosa/o a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

2.1.6 O vencedor assume total responsabilidade por todos os elementos ou qualquer tipo de trabalho utilizado na proposta inscrita, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

### 2.2 São obrigações do contratante:

2.2.1 Disponibilizar ao vencedor as informações necessárias à execução dos serviços;

2.2.2 Dar ciência ao vencedor, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à contratante corrigir as técnicas verificadas;

2.2.3 Remunerar os serviços prestados pelo contratado conforme item 3 deste edital;

2.2.4 Promover as ações de fiscalização necessárias ao fiel cumprimento da prestação dos serviços.

### **3. DA FISCALIZAÇÃO**

3.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através da Secretaria de Arte e Cultura, a quem competirá comunicar as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

3.2 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

3.3 Quaisquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

3.4 A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

### **4. DA VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura.

### **5. DOS RECURSOS**

5.1 As despesas oriundas deste contrato correrão à conta das dotações 01.11.01.13.392.0029.2671

### **6. DO PAGAMENTO**

6.1 O valor total do pagamento do edital é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) a ser repassado em 01 Parcela dividido a cada contratado conforme o item 3.3, a contar da assinatura do contrato, mediante a apresentação de relatório parcial das ações desenvolvidas e da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) contendo conta bancária jurídica no corpo da nota.

## **7. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

7.1 Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução do serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado na execução da entrega das informações solicitadas à execução do contrato;
- e) O desatendimento das determinações regulares da comissão fiscalizadora, assim como de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- g) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- i) A ocorrência de "caso fortuito" ou "força maior", regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

### **7.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:**

7.2.1 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

7.2.2 Judicial, nos termos da legislação processual.

7.2.3 Unilateral por iniciativa da CONTRATANTE, mediante procedimento administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

7.2.4 Unilateral, por iniciativa da CONTRATADA, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que manifestada mediante solicitação formal à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



7.2.5 De comum acordo entre as partes: o Contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes desde que haja conveniência para a Administração, sem indenização de qualquer natureza, mediante notificação prévia contra prova de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **8. DO FORO**

8.1 Fica eleito o foro da Comarca do Município de Santa Isabel para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em vias de igual teor e forma.

Santa Isabel, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
e RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da (razão social) \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/24 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI N.º 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA NO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL/SP, que:

- a) Li e estou de acordo com o edital citado, e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- b) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na desclassificação;
- c) Que não possuo nenhum dos impedimentos constantes no item 4.3. do referido edital.

Santa Isabel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**ANEXO V**  
**MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2024**

PROPONENTE:

CNPJ:

PROPOSTA:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data de início da proposta e a projeção de cronograma até o final?

II – Como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto até o momento?

III - Descreva as atividades executadas, com informações de:

a. data:

b. local:

c. ação executada:

d. informações complementares:

IV - Foram encontradas dificuldades na realização do projeto até o momento?

Se sim, indique quais foram e quais as soluções obtidas para cada uma delas.

V- Outras informações que considerar pertinente.

Santa Isabel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.