



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP



Rua Porto Alegre, nº 350, J. Santa Rita - CEP: 15.610-024 (Paço) (17) 3465-0150 | Ouvidoria: 0800 772 4550



Instituído pela Lei Municipal nº 4774/ 2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423



PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS

ATOS OFICIAIS

ATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE LIBERAÇÃO DE USO PROCESSO Nº 70846/2023 TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024.....	69
PORTARIA Nº 21.064 DE 06 DE MAIO DE 2024.....	69

SUMÁRIO PODER EXECUTIVO DE FERNANDÓPOLIS

(Este documento contém **71** páginas)

SUMÁRIO

CONTABILIDADE / TESOURARIA

CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS..... 3

ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO 02/2024 - SMA
CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO
DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA..... 4

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO 01/2024 - SMA
CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA..... 5

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS 01/2024
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE
AUDIOVISUAL LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE DE
08 DE JULHO DE 2022..... 6

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 02/2024 –
FOMENTO AOS SETORES CULTURAIS - ARTIGO 8º
LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 08 DE JULHO DE
2022 33

DECRETO Nº 9.683
DE 06 DE MAIO DE 2024..... 60

EXTRATO DE EDITAL DE CHAMADA
PÚBLICA Nº 01/2024 - SME 67

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024
IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PARKLETS... 68

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2024..... 70

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 036/2024..... 70

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 39/2024..... 70

EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2024 70

EXTRATO DE CONTRATO Nº 97/2024 70

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 213/2023 71

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil e Protocolado de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente pelo servidor BRUNO CEZAR ROSSELLI MEDRI. A Prefeitura do Município de Fernandópolis-SP, dá garantia da autenticidade deste documento, desde que o mesmo seja baixado do site <http://www.fernandopolis.sp.gov.br> no link Diário Oficial Eletrônico.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ENTIDADES:



**PREFEITURA
DE FERNANDÓPOLIS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS-SP

CNPJ: 47.842.836/0001-05

Rua Porto Alegre, nº 350 - Jd. Santa Rita

CEP 15610-024 - Fernandópolis - SP

Telefone: (17) 3465-0150

Ouvidoria: 0800 772 4550

Site: www.fernandopolis.sp.gov.br

IPREM

Instituto de Previdência Municipal

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CNPJ 65.711.285/0001-14

Av. Milton Terra Verdi, nº 926 - Centro

CEP 15600-022 - Fernandópolis - SP

Telefones: (17) 3442-5469 | 3463-1820

Site: <http://www.ipremfernandopolis.sp.gov.br>

CISARF

CONJÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DE FERNANDOPOLIS-CISARF

CNPJ nº. 05.655.308/0001-99,

Rua Sergipe, nº 660 - Jardim Santa Rita

CEP 15600-043 - Fernandópolis-SP

Telefone Recepção: (17) 3463.1252

Telefone Administração: (17) 3463.1539

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernandópolis-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é o veículo de publicação dos atos oficiais de todas as entidades da Administração Direta e Indireta conforme disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 4774/2018.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernandópolis-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: **www.fernandopolis.sp.gov.br** e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

CONTABILIDADE / TESOURARIA

CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS
De acordo com o artigo 141o da Lei Federal no 14.133/2021, JUSTIFICA-SE as alterações na Ordem Cronológica de Pagamentos, a saber:

Emp/Parc	Venc.	Categ	F/Recurso	Nota Fiscal	Cod. Aplic.	Cod/Nome Fornecedor	DATA	Empenhado	Anulado	Desconto	Pago	A pagar
382/87	01/07/2024	3.3.90.39.90	00100	000000109064	110000	12348 PHABRICA DE PRODUÇÕES SERV. PROF. PU	08/04/2024	360,00	0,00	0,00	0,00	360,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE COMUNICAÇÃO VISANDO A PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, ATOS ADMINISTRATIVOS E OUTRAS MATERIAS DE INTERESSE, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP, P												
382/88	01/07/2024	3.3.90.39.90	00100	000000109077	110000	12348 PHABRICA DE PRODUÇÕES SERV. PROF. PU	08/04/2024	840,00	0,00	0,00	0,00	840,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE COMUNICAÇÃO VISANDO A PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, ATOS ADMINISTRATIVOS E OUTRAS MATERIAS DE INTERESSE, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP, P												
382/89	01/07/2024	3.3.90.39.90	00100	000000109114	110000	12348 PHABRICA DE PRODUÇÕES SERV. PROF. PU	08/04/2024	480,00	0,00	0,00	0,00	480,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE COMUNICAÇÃO VISANDO A PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, ATOS ADMINISTRATIVOS E OUTRAS MATERIAS DE INTERESSE, EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP, P												
1796/2	08/07/2024	3.3.90.30.09	00100	00000263868	310000	21312 PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA08/04/2024	08/04/2024	1.612,00	0,00	19,34	0,00	1.612,00
AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE SERÃO DISPENSADOS AOS PACIENTES ATENDIDOS PELA ATENÇÃO BÁSICA, POR UM PERÍODO DE 90 DIAS.												
2054/2	01/07/2024	3.3.90.39.05	00100	000000019596	110000	12878 METABIT SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA L.	08/04/2024	3.218,42	0,00	154,48	0,00	3.218,42
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO FISCAL E CONTROLE INTERNO, FORNECIMENTO DE USO DE SISTEMA DE ANÁLISE ESTRUTURADA DE DADOS TÉCNICOS E GERENCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DADO												
3390/1	01/07/2024	3.3.90.39.19	00100	000000010653	310000	17041 FRANCIELI CRISTINA DE JESUS ROCHA - ME	08/04/2024	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
SERVIÇO DE CONSULTOR EM KOMBIFEQ-06569 DE USO DA SECRETARIA DE SAÚDE, POR MEIO DE OFICINA MECÂNICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PADRÕES DE QUALIDADE HOMOLOGADOS PELOS FABRICANTES												
3676/1	01/07/2024	3.3.90.30.26	00100	000000007476	510000	13407 VIRGINIO & FILHOS LTDA ME	08/04/2024	387,00	0,00	0,00	0,00	387,00
AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAS ELÉTRICOS, MATERIAS HIDRÁULICOS PARA USO EM REPAROS E CONSTRUÇÕES EM DIVERSAS OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS-SP.												
3737/1	01/07/2024	3.3.90.30.09	00100	000000051006	310000	14974 ATONS DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE PROD	08/04/2024	3.200,00	0,00	38,40	0,00	3.200,00
Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 001195/24												
3749/1	01/07/2024	3.3.90.30.09	00100	000000104689	310000	9433 COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	08/04/2024	6.349,00	0,00	76,19	0,00	6.349,00
Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 02618/24												
3772/1	01/07/2024	3.3.90.30.09	00100	000000122375	310000	5433 PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA	08/04/2024	4.140,00	0,00	49,68	0,00	4.140,00
Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 00761/24												
3997/1	01/07/2024	3.3.90.30.07	00500	000000000061	220001	31750 DARRA COMERCIO DE CARNES LTDA	08/04/2024	21.766,40	0,00	261,20	0,00	21.766,40
Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 03125/24												

Tendo em vista a dificuldade financeira apresentada no presente exercício, principalmente em função da queda de arrecadação de receitas, bem como a necessidade de manter os serviços essenciais à municipalidade, é que faz a presente alteração da ordem cronológica.

Fernandópolis, 07 de maio 2024.

Sebastião Carlos Besteti – Secretaria Municipal da Fazenda.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024 - SMA CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2024 - SMA CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

1 DAS DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 Os interessados, deverão apresentar os envelopes contendo a documentação para habilitação até o dia 20 de maio de 2024, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com sede na Avenida Rubens Padilha Meato, nº 991, Jardim Paraíso, Fernandópolis/SP. Após este horário serão imediatamente abertos os documentos de habilitação e, conferidos e tendo a comissão se manifestado e encerrado a fase de habilitação.

2 DO OBJETO:

2.1 O objeto do presente é a **COOPERAÇÃO TÉCNICA** para fins do **PROGRAMA MUNICIPAL DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS – PMPSA (PSA- Resíduos Vegetais)** do município de Fernandópolis, pelas empresas e/ou pessoas físicas credenciados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme Termo de Referência (ANEXO I);

2.2 O cooperado deverá executar o serviço indicado no objeto desse termo de cooperação, possuindo a infraestrutura e prestando as informações solicitadas para a Prefeitura Municipal de Fernandópolis;

2.3 A cooperação será gerida e fiscalizada pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

3 - DA INTEGRA DO EDITAL:

3.1 - O presente Edital e seus anexos estão à disposição de todos quantos possa interessar junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, no horário das 07:00 hrs às 17:00 hrs ou no site www.fernandopolis.sp.gov.br.

Fernandópolis-SP., 03 de maio de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

03 (três) publicações em edições regulares consecutivas 2 de 3



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2024 - SMA CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2024 - SMA CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

1 DAS DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 Os interessados, deverão apresentar os envelopes contendo a documentação para habilitação até o dia 20 de maio de 2024, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com sede na Avenida Rubens Padilha Meato, nº 991, Jardim Paraíso, Fernandópolis/SP. Após este horário serão imediatamente abertos os documentos de habilitação e, conferidos e tendo a comissão se manifestado e encerrado a fase de habilitação.

2 DO OBJETO:

2.1 O objeto do presente é a COOPERAÇÃO TÉCNICA para fins do PSA- RECICLAGEM do município de Fernandópolis, pelas empresas e/ou pessoas físicas credenciados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme Termo de Referência (ANEXO I);

2.2 Os cooperado deverá executar o serviço indicado no objeto desse termo de cooperação, possuindo a infraestrutura e prestando as informações solicitadas para a Prefeitura Municipal de Fernandópolis;

2.3 A cooperação será gerida e fiscalizada pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

3 - DA INTEGRA DO EDITAL:

3.1 - O presente Edital e seus anexos estão à disposição de todos quantos possa interessar junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, no horário das 07:00 hrs às 17:00 hrs ou no site www.fernandopolis.sp.gov.br.

Fernandópolis-SP., 02 de maio de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

03 (três) publicações em edições regulares consecutivas 3 de 3



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS 01/2024 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS 01/2024 FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022

OBJETO DESSE EDITAL: Utilização de saldo da Lei Complementar nº 195/2022, existente na conta corrente para investimento em edital e seleção de projetos para firmar termo de execução cultural. Na categoria do Artigo 6º Audio Visual, no valor de R\$ 210.000,00. (Duzentos e dez mil reais)

APRESENTAÇÃO: Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e as condições para a execução da Lei foram criadas por meio do engajamento da administração pública municipal e da sociedade artística através de reuniões para escuta pública.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias **descritas no Anexo I**, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as produções audiovisuais do Município de Fernandópolis.

2. VALORES

2.1. valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)** dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.39 Fonte de Recursos 05 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados, DECRETO Nº 16.105, de 23 de agosto de 2023.

2.3. Esse edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital empresa de audiovisual sediada em Fernandópolis ou em outra localidade no estado de São Paulo.

3.2. Empresas sediadas em outras localidades, precisam desenvolver as filmagens 100% (cem por cento) em Fernandópolis e 50% (cinquenta por cento) dos profissionais envolvidos no projeto tem que comprovar ser residente no município de Fernandópolis por no mínimo dois anos.

3.3. Todas as contra partidas de empresas participantes do edital Paulo Gustavo precisam ser executadas 100% em Fernandópolis, conforme descritas no item 10 desse edital.

3.4. Pessoa jurídica com fins lucrativos atuante na área cultural.

3.5. O proponente é a empresa responsável pela inscrição do projeto.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que: Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) ou da Secretaria de Cultura e Turismo de Fernandópolis.

4.2. Empresas que tenham envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

5. COTAS



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

5.1. Fica garantida cota étnica-raciais nas categorias do edital, na seguinte proporção, as pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I- Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II- Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
- III- Projetos que contemplem os temas de cultura negra e cultura indígenas.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER – de 7 de maio 2024 a 03 de junho/2024

6.1 para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no cronograma do edital à Secretaria Municipal de Cultural, situada no Paço Municipal à Rua Porto Alegre nº 350, Jardim Santa Rita.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. ENVELOPE 1 – PROJETO- deve estar identificado com o nome do proponente, nome do projeto e deve conter os anexos: I, II, III, IV, V e VI

7.2. ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO –deve estar identificado com o nome do proponente, nome do projeto, com a seguinte documentação:

7.2.1. Documentação: Registro de CNPJ, certificado de cadastro na Ancine, contrato social, currículo e portfólio da empresa; comprovantes de endereço do responsável pela empresa proponente do projeto (serão aceitos como comprovante de residência contas: água, luz, telefone, Imposto Predial territorial urbano (IPTU).

8. PROPONENTE- O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto;

8.1. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com 01 (um) projeto em qualquer categoria do artigo 6º, descritas na tabela abaixo:

ITEM	MODALIDADE	DESCRIÇÃO PRODUÇÃO	PROPONENTE	Q	VALOR POR PROJETO	TOTAL
1	Longa Metragem	Longas a partir de 70 min	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
2	Series/webserie	em capítulos, mínimo 3 e máximo 6.	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
3	telefilmes- gênero-ficção, documentário, ou animação.	Produção para meios eletrônicos 52 minutos.	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 49.990,00	R\$ 50.000,00
					TOTAL	R\$ 210.000,00



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

8.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução conforme cronograma descrito no edital.

8.3. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

8.4. As inscrições deste edital são gratuitas.

8.5. As propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de incidência de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo constante no **Anexo III**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2. A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

9.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I, do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE

10.1. projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar;

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

10.3. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

10.4. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.5. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderá ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com ações inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

12. CONTRAPARTIDA SOCIAL OBRIGATÓRIA (outra ação que não seja o projeto principal)

- 12.1. gratuidade em 100% de todas as atividades/apresentações propostas.
- 12.2. Independente do tipo de modalidade do projeto, caso a apresentação se faça necessário em salas de cinema, cinemas itinerantes, salas de teatro ou demais auditórios, deverá ser de forma gratuita ao público.

13. ETAPAS DO EDITAL

- 13.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta de uma (1) etapa - Análise de mérito cultural dos projetos de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e Habilitação conforme análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 16.

14. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

- 14.1. Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
- 14.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- 14.3. A análise e a seleção dos projetos serão feitas por Comissão de Seleção de Pareceristas formada por especialistas na área, sendo de notória qualificação e imparcialidade, contratados pela Secretaria da Cultura e Turismo. Serão considerados os seguintes critérios, com as seguintes pontuações:

Item	Critérios Gerais (Obrigatórios)	Pontuação Máxima
A)	Clareza e qualidade das propostas apresentadas	Até 10
B)	Interesse cultural, social e público;	Até 10
C)	Coerência na relação entre planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto	Até 10
D)	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas e utilização de 50% defazedores de cultura da cidade.	Até 10
E)	Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto	Até 10
F)	Democratização do acesso aos produtos e bens culturais	Até 10
G)	Relevância e inovação artística do projeto	Até 10
H)	Proposta de contrapartida	Até 10
I)	Viabilidade de realização do projeto	Até 10
Total Máximo de Pontos		Até 90 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

		Máxima
J)	Responsável da empresa proponente - negra ou indígenas, ou tema abordade	20
K)	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
Total Máximo de Pontuação Extra		25 pontos

14.4. Para cada critério, serão aplicados os seguintes pontos:

- 0 e 1 - não atende ao critério
- 2 a 5 - atende de forma parcial ao critério
- 6 a 8 - atende de forma satisfatória ao critério
- 9 e 10 - atende plenamente ao critério

14.5. A pontuação final de cada projeto será por consenso dos membros da comissão, pormédia das notas atribuídas individualmente por cada membro.

14.6. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

14.7. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, demodo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

14.8. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H e I respectivamente.

14.9. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

14.10. Serão desclassificados os projetos que:

14.10.1. Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

14.10.2. Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.11. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais. O membro da comissão que incorrer em impedimento por terem participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

14.12. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Apoio, que deverá ser interposto no prazo de até 03 (três) DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, no Diário Oficial do Município. **Os recursos deverão ser encaminhados presencialmente a SMCT:**

14.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

15. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

15.1. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente de uma modalidade poderão ser remanejados para outra, priorizando as com maior número de inscritos.

15.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

16. ETAPA DE HABILITAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

16.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I – Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; disponível em:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp>

II – Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; disponível em <<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>>

IV – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; disponível em:

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

V – Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; disponível em <<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>>

VI – Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

VII – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS; disponível em

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

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em <<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>

16.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

16.3. Os documentos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal da Cultura:

16.4. Caso o proponente não apresente alguma das certidões acima por estar em débitos não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1. Finalizada todas as fases, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial ou de forma eletrônica.

17.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Fernandópolis contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

17.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá em conta bancária os recursos deste Edital, em desembolso único em até 10/12/2024.

17.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

17.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 05 cinco dias úteis após a convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível em <<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>>

18.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

18.3. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII.

19.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado conforme cronograma do edital.

20. PAGAMENTO DE IMPOSTOS:

20.1. O valor disponibilizado como fomento à categoria, poderá incidir impostos no ato da declaração do Imposto de Renda.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

21.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: www.fernandopolis.sp.gov.br. Demais informações podem ser obtidas através do telefone: 17-3442.3797.

21.3. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria da Cultura e Comissão de Apoio decidir de modo a privilegiar o maior número de participantes.

21.4. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

21.5. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Fernandópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.6. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

21.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

22. CRONOGRAMA:



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Período de inscrição e recebimento da documentação	Até 28 dias corridos contados da publicação deste Edital na Imprensa Oficial do Município
Análise da inscrição pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Até 3 dias úteis
Saneamento das falhas na inscrição	Até 3 dias úteis
Análise do saneamento e Divulgação dos projetos habilitados e inabilitados	Até 3 dias úteis
Análise dos projetos/propostas pela Comissão de Seleção/ habilitação	Até 3 dias úteis
Recepção dos pareceres técnicos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Publicação do resultado provisório dos projetos selecionados	Até 3 dias úteis
Prazo de recurso	3 dias úteis
Análise dos recursos	3 dias úteis
Divulgação do resultado final	3 dias úteis
Do recebimento dos recursos financeiros	Até 10 dias da homologação
Execução e prestação de contas do projeto selecionado	Até dia 30/11/2024

23. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- Anexo I – Inscrição;
- Anexo II – Ficha de equipe;
- Anexo III – Planilha Orçamentária;
- Anexo IV – Declaração Étnico racial ou tema abordado;
- Anexo V – Declaração Residência;
- Anexo VI – Termo de compromisso de contrapartida;
- Anexo VII – Declaração de dados bancários
- Anexo VIII – Termo de Execução Cultural;
- Anexo IX – Relatório de Execução do Objeto.

Fernandópolis, 06 de maio de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO I

INSCRIÇÃO DE PROPOSTA DE PROJETO – AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 209.990,00 (Duzentos e nove mil novecentos e noventa e nove reais) inciso I- Apoio a produtoras independentes de audiovisuais

Item 1- R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) Longa Metragem.

Item 2- R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) produção de Series/webserie,

Item 3- R\$49.990,00(quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais) paraproduções telefilmes-.

Distribuídos da seguinte forma:

ITEM	MODALIDADE	DESCRIÇÃO PRODUÇÃO	PROPONENTE	Q	VALOR POR PROJETO	TOTAL
1	Longa Metragem	Longas a partir de 70 min	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
2	Series/webserie	em capítulos, mínimo 3 e máximo 6.	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
3	telefilmes- genero-ficção, documentário e animação.	Produção para meios eletrônicos 52 minutos.	PPessoa jurídica-empresaProdutora independente conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.	01	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
					TOTAL	R\$ 210.000,00

INSCRIÇÃO NA MODALIDADE

() 1 - Longa metragem duração mínima de 70min, para exibição em cinemas, tv e plataforma de streaming, com certificado na Ancine. Realizado por produtora independente (comprovar experiência mediante a produção de pelo menos um produto concretizado).

() 2 - Séries - O fomento à produção de séries(duração mínimo 3 e máximo 6 capítulos) e webséries, refere-se a conteúdos que poderão ter diferentes durações e quantidade de episódios, bem como, gêneros (ficção, documentário, animação, híbrido, etc). As obras seriadas poderão ser destinadas para televisão, plataformas de streaming e/ou internet.

() 3 - Telefilmes são produções audiovisuais que têm como destino principal a exibição meios eletrônicos, duração mínima de 52 minutos. Nesta linha o objetivo é impulsionar a criação de Produções de qualidade e diversidade temática para essa janela. Telefilmes nos gêneros de ficção, documentário.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

EMPRESA PROPONENTE:	
CNPJ:	
CNAE:	
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	
E-MAIL:	
REDE SOCIAIS:	
SITE (SE HOUVER):	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	
E-MAIL:	
REDES SOCIAIS:	
MUNICÍPIO:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO:	
DURAÇÃO	
ARGUMENTO	
PREVISÃO DE REALIZAÇÃO	

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

4.1. RESUMO DO PROJETO

--

4.2. OBJETIVO DO PROJETO

--

4.3. JUSTIFICATIVA

--

4.4. RELEVANCIA

--

5. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO PRINCIPAL

Acessibilidade do projeto (Os projetos inscritos nesta seleção pública deverão conter medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015), de modo a contemplar) **Conforme item 12 do edital.**

5.1. Descrever- Medidas de acessibilidade física

--

5.2. Descrever- Medidas de acessibilidade atitudinal

--

5.3. Descrever- Medidas de acessibilidade comunicacional

--

6. RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	FUNÇÃO

6.1. CURRÍCULO RESUMIDO DA EMPRESA PROPONENTE (pode ser anexado aoprojeto currículo completo e portfolio).

6.2. Descrever o Mini-currículo de cada integrante do projeto.

7. CRONOGRAMA DO PROJETO

AÇÕES	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SET.	OUT.	NOV.
PRÉ PRODUÇÃO						
PRODUÇÃO						
FINALIZAÇÃO						
DIVULGAÇÃO						
APRESENTAÇÃO DO PROJETO						
CONTRAPARTIDA						
PRESTAÇÃO CONTAS FINAL						

(caso necessário acrescente mais ações na ordem da produção do projeto)

8. PLANO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL - OUTRA AÇÃO QUE NÃO SEJA O



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

PROJETO INSCRITO NO EDITAL.

8.1. PÚBLICO-ALVO DO PROJETO

8.2. Descrição da proposta de contrapartida- O que será realizado e por quê?

8.3. Público-Alvo e faixa etária

8.4. Quantidade estimada de beneficiados com a ação

8.5. Onde será realizado e por que da escolha do local da contrapartida.

9. Informações adicionais se houver:

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO PROPONENTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO II FICHA DE EQUIPE

(Profissionais que atuarão no projeto)

TÍTULO DO PROJETO _____

PROPONENTE DO PROJETO _____

50% dos profissionais envolvidos no projeto, precisam ser residentes em Fernandópolis

Nome ou razão social	CNPJ/CPF	Função	Cidade-procedencia

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA PROPONENTE
CPF -



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Itens que serão pagos com recurso de acordo com o cronograma do projeto

Nome do Projeto:

	DESCRIÇÃO DA DESPESA	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1				R\$	R\$	
2				R\$	R\$	

Fernandópolis, ____ de ____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO PROPONENTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO IV

1- DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ CPF _____

RGnº _____, responsável pela empresa proponente do projeto declaro para fins de participação no Edital nº 01/2024 de audiovisual - Lei Paulo Gustavo, que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

2-DECLARAÇÃO TEMA ABORDADO

Eu, _____ CPF _____

RGnº _____, responsável pela empresa proponente do projeto declaro para fins de participação no Edital nº 01/2024 de audiovisual - Lei Paulo Gustavo, que o tema abordado no projeto inscrito é _____ (informar se é de Cultura NEGRA OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao edital de chamamento público da secretaria de cultura e turismo de Fernandópolis, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.
DECLARO ainda que resido nesta cidade desde ____/____/_____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante" punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

(anexar conta de água, luz ou telefone fixo).

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO VI

Termo de compromisso de contrapartida

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

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

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

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO VII

Modelo da Informação de Dados Bancários (SERÁ NECESSÁRIO SE O PROJETO FOR APROVADO)

Eu _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, Responsável pela empresa _____ CNPJ nº _____, sediada no endereço na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____, proponente do projeto denominado _____ venho informar os dados bancários de conta corrente exclusiva para transferência dos recursos de que trata o Edital de Seleção de Projetos nº 02/2023, conforme segue:

Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(Esse termo será assinado futuramente se o projeto for contemplado)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº

EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO Nº

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADASPELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Fernandópolis, neste ato representado por ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CANDIDO, Prefeito municipal de Fernandópolis, CPF nº _____ RG nº _____, residente e domiciliado (a) à _____, CEP: _____, telefones: 017.3465.0150 resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no edital 01/2024, conforme processo administrativo nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (xxxxxx reais).
- 4.2. Serão transferidos à conta da empresa proponente, especialmente aberta no BANCO _____ Agência _____, Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

- 6.1 São obrigações do Município de Fernandópolis:
- I- transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
 - II- orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

informações dos recursos concedidos;

III- analisar e emitir **parecer sobre os relatórios** e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV- zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V- adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I- executar a ação cultural aprovada;

II- aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III- manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV- facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V- prestar informações à Prefeitura Municipal de Fernandópolis, na Secretaria Municipal de Cultura e turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI- atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ORGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII- divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII- não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX- guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X- não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

V- executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção;

II - Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2 autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de

III - admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1. prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

- 8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
 - II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
- 8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- 8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

- 9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
- 9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
- I - Extinto por decurso de prazo;
 - II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
 - IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Fernandópolis monitorará os resultados advindos da ação cultural, podendo para isso diligenciar pedidos de informações ao proponente.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com TERMINO EM 30 DE NOVEMBRO DE 2024.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário oficial do município (www.fernandopolis.sp.gov.br)

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Fernandópolis para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Fernandópolis, de _____ de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
PREFEITO DE FERNANDÓPOLIS

DADOS DO PROPONENTE/ASSINATURA



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO IX – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

(Esse termo será elaborado futuramente, somente pelos proponentes contemplados, na prestação de contas)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto: Até 30 de novembro de 2024

Valor repassado para o projeto: R\$

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. () Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento dos objetivos do projeto

Descreva se foi realizado conforme esperado:

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis ao público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do objetivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Inserir colunas conforme necessário.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
 2. Virtual.
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

6.3 Informe aqui os links/ plataformas:

Caso tenha sido híbrido, explique:

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

(Zona urbana central, zona urbana periférica, zona Rural, área de vulnerabilidade social, Unidades habitacionais ou Outros especificar onde:)

6.7 Descrever onde o projeto foi realizado?

Espaço público, cultural independente, escola, entidade, praça, rua ou outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE

(Será entregue quando o projeto for aprovado)

Validade das Certidões: COLOCAR A DATA DE VALIDADE DE CADA CERTIDÃO

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) – Situação: _____;
ESSA CERTIDÃO NÃO TEM DATA DE VALIDADE (COLOCAR ATIVA, POIS SOMENTE SE A EMPRESA ESTIVER ATIVA PODE SER CONTRATADA)
LINK PARA CONFERÊNCIA

http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

- Prova de regularidade para com os Tributos do Município na qual se encontra sediada a empresa licitante: _____.

SE A EMPRESA FOR DE FERNANDÓPOLIS O LINK É:

<http://servicos1.fernandopolis.sp.gov.br:8080/servicosweb/home.xhtml>

SE A EMPRESA FOR DE OUTRA CIDADE A CERTIDÃO TEM QUE SER DA CIDADE EM QUE ELA ESTÁ SITUADA

- Prova de regularidade para com o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS: _____.

LINK PARA CONFERÊNCIA (É O MESMO DA CERTIDÃO FEDERAL)

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

- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); _____.

LINK PARA CONFERÊNCIA (CAIXA)

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

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei, devendo abranger os débitos inscritos em dívida ativa. _____.

SÃO 02 (DUAS) CERTIDÕES PARA CONFERÊNCIA

COLOCAR AS 02 (DUAS) DATAS DE VALIDADE

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

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal. _____.

O LINK PARA CONFERÊNCIA (É O MESMO PARA O INSS)

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), _____.

LINK PARA CONFERÊNCIA

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

Nome do Funcionário
Secretaria Solicitante

Nome do Secretário (a)
Secretaria Solicitante



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 02/2024 – FOMENTO AOS SETORES CULTURAIS - ARTIGO 8º LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 02/2024 – FOMENTO AOS SETORES CULTURAIS - ARTIGO 8º LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022

A Prefeitura de Fernandópolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para a seleção de projetos para fomento à execução de ações culturais na cidade, com base no art. 8º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023.

O **período de inscrição terá duração de 28 dias corridos**, contados a partir da publicação deste instrumento na Imprensa Oficial do município, dia 07/maio/2024, encerrando-se no dia 03 de junho de 2024, às 16hs.

DO OBJETO

1. O presente Edital tem por finalidade o repasse do saldo de recursos de 2023, no valor total de R\$ 8.832,00 (Oito mil oitocentos e trinta e dois reais) para fomentar a execução de ações culturais.

1.1. O objeto do presente certame, a seleção de projetos relacionados ao Hip Hop e aos seus elementos associados (Rap – ritmos e poesias, Grafite, Dj's e Mc's, e a dança Street Dance juntamente com o B-boy);

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1. Reconhecer e apoiar a Cultura Hip Hop desenvolvido pelos agentes culturais do município de Fernandópolis com o repasse de recursos aos projetos selecionados.

3. DO CRONOGRAMA

Período de inscrição e recebimento da documentação	Até 28 dias corridos contados da publicação deste Edital na Imprensa Oficial do Município
Análise da inscrição pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Até 3 dias úteis
Saneamento das falhas na inscrição	Até 3 dias úteis
Análise do saneamento e Divulgação dos projetos habilitados e inabilitados	Até 3 dias úteis
Análise dos projetos/propostas pela Comissão de Seleção/ habilitação	Até 3 dias úteis
Recepção dos pareceres técnicos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Publicação do resultado provisório dos projetos selecionados	Até 5 dias úteis
Prazo de recurso	3 dias úteis
Análise dos recursos	3 dias úteis
Divulgação do resultado final	3 dias úteis
Do recebimento dos recursos financeiros	Até 15 dias da homologação



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Execução e prestação de contas do projeto selecionado	Até dia 30/11/2024
---	--------------------

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão ser agentes culturais destinatários do fomento cultural os artistas que vivenciam a Cultura Hip Hop e aos seus elementos associados (Rap – ritmos e poesias, Grafite, Dj's e Mc's, e a dança Street Dance juntamente com o B-boy);

4.2. Poderão concorrer com seus projetos os proponentes Pessoa Física (individual e coletivo), Microempreendedor Individual (MEI) ou Pessoa Jurídica com atuação no segmento da Cultura Hip Hop, que atenderem aos requisitos do edital, cujo responsável proponente deve ser domiciliado em Fernandópolis, dos integrantes que participarão do projeto, é autorizado 20% (vinte por cento) ser artistas de outras localidades:

4.2.1. Pessoa Física

- I. Ter 18 (dezoito) anos ou mais de idade ou ser emancipada, nos termos do parágrafo único do Art. 5º da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil);
- II. Domiciliada no município de Fernandópolis, em se tratando grupo ou coletivo.
- III. Estar com regularidade fiscal, o responsável proponente.
- IV. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

4.2.2. Pessoa Jurídica

- I- Com sede e desenvolvimento de suas atividades no Município de Fernandópolis;
- II. Estar com regularidade fiscal;
- III. Ter CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

4.3. Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação dos projetos impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **nos casos em que o referido servidor tiver atuado diretamente nas etapas de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.**

4.4. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá participar como proponente neste Edital, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no 4.3.

4.5. Não poderão participar deste certame proponentes que sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargador Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

4.6. Não poderá participar deste certame quem tiver recebido recursos nas ações emergenciais de que trata a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc 1) e não tenha prestado conta do valor recebido.

5. CATEGORIAS ARTÍSTICAS

5.1. Os Artistas e Grupos Artísticos poderão se inscrever na categoria artística: Produção da arte da Cultura Hip Hop e seus elementos associados;

6. DAS APRESENTAÇÕES

6.1. O produto Cultural não poderá incluir manifestações, expressões, sons e símbolos de cunho político-partidário, de pregação religiosa, de cunho racista, xenofóbico, sexista ou de qualquer outra forma de preconceito e que possam estimular o ódio e a violência.

6.1. Os selecionados nesse edital deverão produzir conteúdo com classificação etária livre.

6.2. Os projetos selecionados deverão produzir conteúdo inédito e específico para este edital.

7. TABELA DE CATEGORIAS E VALORES:

Categorias	Projetos Contemplado	Valor Unitário por projeto	Valor Total por Categoria
Hip Hop	1	R\$ 8.832,00	R\$ 8.832,00

7.1. CULTURA HIP HOP E SEUS ELEMENTOS

7.1.1. Realização de uma Produção Cultural da linguagem Hip Hop e seus elementos **(Rap – ritmos e poesias, Grafite, Dj's e Mc's, e a dança Street Dance juntamente com o B-boy)**;

7.1.2. O grafite será feito em espaços público, autorizado pela Secretaria de Cultura e turismo de Fernandópolis;

7.1.3. Os painéis devem reproduzir uma obra original com temática positiva, com medida aproximada de 10m²;

7.1.4. Todo o material utilizado para a pintura dos painéis será de responsabilidade do artista, tais como: andaime, pincéis, tintas etc.

7.1.5. O artista poderá apresentar até 3 propostas de grafite. Será contemplada apenas uma;

7.1.6. A produção cultural da linguagem Hip Hop poderá ser feito em um único local que contemple bairro periférico da cidade;

7.1.7. O Dj's deverá se responsabilizar pelo seu próprio equipamento de som pickups (toca-disco) entre outros;

7.1.8. É de responsabilidade do proponente organizar o espaço para o desenvolvimento desta produção, e todo equipamento necessário;

7.1.9. Podem ou não ter caráter competitivo;

7.1.10. duração mínima de 2h;

7.1.11. Responsável por todos os custos envolvidos na realização do projeto;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

7.1.12. Gratuidade de entrada;

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada pelo proponente do projeto presencialmente no Paço Municipal, localizado na Rua Porto Alegre, 350 - Jd. Santa Rita, na Secretaria de Cultura e Turismo, das 8hs às 16hs

8.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabiliza por erros e falhas na inscrição, cabendo ao proponente o devido cuidado e atenção;

8.3. **Período de inscrição:** 25 dias corridos, contados a partir da publicação deste Edital na Imprensa Oficial do Município, incluindo o dia da publicação, sendo aceitas as inscrições efetuadas até às 16h (horário de Brasília) do vigésimo quinto dia.

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

8.5. Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto neste Edital

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

9. PROJETO: ANEXOS I, II, III, IV, V

9.1. Identificação do proponente;

9.2. Informar (se esse for o caso) a opção por concorrer às cotas, conforme disposto no item 10 (**Anexo II**);

9.3. Informar se o proponente se enquadra nos critérios para o bônus de pontuação, conforme disposto (**Anexo III**);

9.4. Descrição da Proposta (resumo, relevância, justificativa)

9.5. Currículo do proponente e de todos envolvidos no projeto e ficha com a relação dos integrantes da equipe (incluir mini currículo);

9.6. Cronograma de desenvolvimento, divulgação e execução;

9.7. Faixa etária do público-alvo;

9.8. Resumo do orçamento do projeto;

9.9. Informações adicionais, se houver.

9.10. Plano de contrapartida social (descrever a proposta, público-alvo e a potencial quantidade de beneficiados com a ação;

9.11. O projeto deverá apresentar valor fixo igual à categoria pleiteada.

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

9.13. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fará a análise das inscrições efetivadas e dará a oportunidade aos proponentes de sanarem as eventuais falhas de documentação em até 3 dias úteis, conforme cronograma constante no item 3 deste edital.

9.14. Não sanar os problemas do projeto no período estipulado, será considerado como desistência de participação neste Edital com automática desclassificação do proponente.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

9.15. Serão considerados habilitados os projetos corretamente inscritos conforme cronograma constante no item 3 deste edital.

9.15. Será divulgada na Imprensa Oficial do Município a relação dos projetos habilitados que serão submetidos ao parecer técnico da Comissão de Seleção.

9.16. A Secretaria de Cultura e Turismo de Fernandópolis pode, a qualquer tempo, poderá exigir comprovação das informações prestadas no momento da inscrição, caso sejam encontradas inconsistências ou (indícios de) fraude nas informações prestadas. O projeto pode ser desclassificado.

10. POLÍTICA AFIRMATIVA

O presente Edital assegura medidas de democratização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas.

10.1. **Bônus de pontuação.** A pontuação final obtida na avaliação técnica dos pareceristas, será acrescida de 2 (dois) pontos, caso o proponente se enquadre e/ou o projeto, e expressamente o declare, sob as penas da lei, em uma ou mais das situações abaixo:

10.1.1. Se a ação cultural proposta for direcionada à população em situação de vulnerabilidade social, direcionada a comunidades vulneráveis, a regiões ou bairros nessas condições e a instituições de acolhimento;

10.1.2. Se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica for pessoa com deficiência;

10.1.3. Se o proponente for pessoa negra;

10.1.4. Se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) for LGBTQIA+;

10.2. Na hipótese de não haver propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de reserva de vagas.

10.3. Na hipótese de, observado o disposto no item 10.4, o número de propostas ainda permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

10.4. Independentemente de se enquadrar o proponente em mais de uma das hipóteses no item 10.1, a pontuação acrescida se restringirá, sempre, a 2 (dois) pontos.

11. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

11.1. Os beneficiários dos recursos previstos neste Edital deverão garantir, como contrapartida, a realização de uma ação que não seja o projeto principal:

11.2. atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

11.3. aos alunos e professores de escolas públicas do município;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

11.4. As contrapartidas sociais previstas neste Edital deverão ocorrer até 30/11/2024.

12. DA ACESSIBILIDADE

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

- A. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- B. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço (Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição e legendas);
- C. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS PARECERISTAS

13.1. A Comissão de Seleção será composta por três pareceristas ligados a cultura nomeados por portaria e oportunamente publicada.

13.2. A presente Comissão será responsável pela apreciação, análise e avaliação dos projetos habilitados;

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DOS PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO

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

Critério	Pontuação
Clareza, qualidade e viabilidade das propostas apresentadas;	0 a 6
Coerência na relação entre planilha orçamentária e cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto;	0 a 6
Interesse cultural, social e público;	0 a 6
Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto;	0 a 6
Total máximo	24 pontos
Acréscimo de 2 pontos na pontuação final previstas no item 10.	2 pontos
Pontuação Total	26 pontos



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Parâmetros da Pontuação	
De 0 a 1 ponto	Não atende ao critério
De 2 a 3 pontos	Atende parcialmente ao critério
De 4 a 5 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
6 pontos	Atende plenamente ao critério

14.2. O parecerista avaliador do projeto poderá fracionar a nota aplicada em cada critério em no máximo 0,5 ponto.

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

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

15. DO RESULTADO DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Após a avaliação técnica dos projetos, será publicada a lista de classificação.

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

- 15.2.1. Maior pontuação no critério Relevância artística e cultural do projeto;
 - 15.2.2. Maior pontuação no critério Relevância pública do projeto;
 - 15.2.3. Maior pontuação no critério Plano de Contrapartida Social;
 - 15.2.4. Maior pontuação no critério Viabilidade de realização do projeto;
 - 15.2.5. Maior pontuação no critério Qualificação do proponente e da equipe envolvida no projeto;
- 15.3. Será publicado na Imprensa Oficial do município a lista do projeto classificado e os suplentes.

16. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE

16.1. ENVELOPE 1 – PROJETO- deve estar identificado com o nome do proponente, nome do projeto e deve conter uma cópia dos anexos: I, II, III, IV V.

16.2. ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO – deve estar identificado com o nome do proponente, nome do projeto

16.2.1. caso a inscrição do projeto seja feita por um grupo ou de um coletivo, anexar , cópias dos documentos de identidade (RG) e CPF e comprovante de endereço de todos os participantes do projeto. Será aceito que 20% dos integrantes de residam em outras localidades.

16.2.2. Para proponente **pessoa jurídica**:



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

- 16.2.3. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ;
- 16.2.4. Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado.
- 16.2.5. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da condição de Microempreendedor Individual (comprovando o objetivo de atividades artísticas e/ou culturais no CNAE);
- 16.2.6. Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade (RG) do(s) representante(s) legal(is);
- 16.2.7. Será aceita a inscrição de projetos que tenham 20% de pessoas envolvidas residentes em outras localidades (deverão comprovar a residência).
17. HABILITAÇÃO – Será realizada após a aprovação do projeto e documentos.

Finalizada a etapa de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 3 dias, apresentar as certidões (conforme link abaixo):

- 17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- 17.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que pode ser emitida no endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir/>.
- 17.3. de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- 17.4. Prova de regularidade para com os Tributos do Município <http://servicos1.fernandopolis.sp.gov.br:8080/servicosweb/home.xhtml>
- 17.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf#messages>
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- 17.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) <https://www.tst.jus.br/certidao1>

18. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. O prazo para recurso referente à decisão da Comissão de Seleção é de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município.
- 18.2. Os recursos serão analisados pelo Grupo de Trabalho de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo, criada pelo Decreto Municipal, em até 3 dias úteis.
- 18.3. O resultado final será publicado na Imprensa Oficial do Município.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

18.4. A homologação desta seleção pública de projetos de ações culturais se concretizará com a publicação da lista dos proponentes contemplados, com nome ou razão social, nome do projeto e valor do projeto/faixa de seleção.

19. DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

19.1. O proponente contemplado neste Edital assinará com a Prefeitura do Município de Fernandópolis um Termo de Execução Cultural vinculado ao projeto selecionado e às ações nele propostas no prazo de 15 dias úteis, após a homologação.

19.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo agendará via telefone as datas e horários previstos para assinatura do termo e eventuais documentos referentes ao recebimento dos recursos.

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

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

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.1. As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do município; 3.3.90.31

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

22.2. Do Termo de Execução Cultural constará, no mínimo:

- 22.2.1. descrição do objeto;
- 22.2.2. o cronograma de execução;
- 22.2.3. Valor do projeto.

22.3. Fica estabelecido o prazo para a execução das ações culturais e prestação de contas até o dia 30/11/2024.

22.4. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das iniciativas apoiadas com os recursos deverão exibir as marcas do Governo Federal e da Prefeitura do Município de Fernandópolis de acordo com as orientações técnicas dos respectivos manuais de aplicação de marcas e deverão ser aprovadas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

23.2. prestação de informações em **relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira** conforme Anexo VIII;

23.3. A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, e deve ser entregue pelo beneficiário até 30/11/2024.

23.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo analisará o relatório de execução do objeto e pode adotar os seguintes procedimentos:

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

23.4.2. solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de 15 dias, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no relatório de execução do objeto;

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

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

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

23.6.1. devolver recursos ao erário; ou

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Observados os princípios da transparência e da publicidade, o presente Edital, seu andamento e resultados, além de eventuais retificações e



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

- adendos, serão publicados no site da Prefeitura de Fernandópolis www.fernandopolis.sp.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.
- 24.2. Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico cultura@fernandopolis.sp.gov.br devidamente justificadas, até o quinto dia útil anterior ao término do prazo de inscrição.
- 24.3. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração aquele que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.
- 24.4. Este edital não inviabiliza que o proponente obtenha outros recursos junto à iniciativa pública ou privada, exceto os casos de impedimentos previstos na Lei Paulo Gustavo e sua regulamentação.
- 24.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que utilizará os dispostos na Lei Paulo Gustavo, sua regulamentação e legislação correlata.

25. DOS ANEXOS

- Anexo I – Modelo da Ficha de Proposta de Projeto
Anexo II – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial relativa à reserva de cotas
Anexo III – Modelo de Autodeclaração das hipóteses elegíveis para o bônus de pontuação
Anexo IV – Termo de compromisso de contrapartida
Anexo V – Declaração do Coletivo
Caso o projeto seja aprovado, os anexos abaixo serão necessários
Anexo VI – Modelo da Informação de Dados bancários
Anexo VII – Minuta do Termo de Execução Cultural
Anexo VIII – Relatório de Prestação de Contas

Fernandópolis, de de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Anexo I

Ficha de proposta de projeto

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1.1. Pessoa Jurídica () Física ()

RAZÃO SOCIAL/NOME:	
CNPJ/CPF:	
CNAE (SE FOR JURÍDICA):	
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	
E-MAIL	
REDE SOCIAIS:	
SITE (SE HOUVER):	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PESSOA JURÍDICA	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	
E-MAIL:	
REDES SOCIAIS:	
MUNICÍPIO	:

2. OPÇÕES POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS/COTAS

2.1 Manifestar a opção por concorrer a reserva de cotas para pessoas negras
() SIM (também preencher o anexo II)
() NÃO

2.2 Manifestar a opção por concorrer a reserva de cotas para pessoas indígenas
() SIM (também preencher o anexo II)
() NÃO

3. ENQUADRAMENTO NAS PREVISÕES DE BÔNUS DE PONTUAÇÃO

- 3.1. Manifestar se a ação cultural proposta for direcionada à população em situação de vulnerabilidade social, direcionada a comunidades vulneráveis, a regiões ou bairros nessas condições e a instituições de acolhimento;
- 3.2. Manifestar se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) for pessoa com deficiência;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

3.3. Manifestar se o proponente Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (Responsável legal ou cooperado, no caso de Cooperativas) for do segmento LGBTQIA+.
(responder as questões acima e preencher anexo III)

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Resumo do projeto, o que vai realizar, contendo linguagens, estéticas e reposições abordadas, formatos/meios de produção escolhidos e detalhes e quantidade das atividades a serem desenvolvidas

NOME DO PROJETO:	
SEGMENTO ARTÍSTICO	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA: (vai realizar o que)	
PUBLICO ALVO, FAIXA ETÁRIA	
PREVISÃO DE REALIZAÇÃO (dia/mes/Local)	
TEMA A SER ABORDADO	
QUANTIDADE DE APRESENTAÇÕES	
OBJETIVO A SER ALCANÇADO	
RELEVANCIA DO PROJETO – (IMPORTANCIA)	
JUSTIFICATIVA DO PROJETO	

5. Acessibilidade do projeto (Os projetos inscritos nesta seleção pública deverão conter medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015), de modo a contemplar) **Conforme item 12 do edital.**

5.1. Descrever- Medidas de acessibilidade física

5.2. Descrever- Medidas de acessibilidade atitudinal



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

5.3. Descrever- Medidas de acessibilidade comunicacional

--

10. RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	FUNÇÃO

10. Descrever o Mini-curriculo de cada integrante

11.1

11.2

11. CRONOGRAMA DO PROJETO

AÇÕES	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SET.	OUT.	NOV.
PRÉ PRODUÇÃO						
DIVULGAÇÃO DO PROJETO						
EXECUÇÃO PROJETO						
CONTRAPARTIDA DO PROJETO						
PRESTAÇÃO CONTAS FINAL						

(caso necessário acrescente mais ações)

14. RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

DESCRIÇÃO DA DESPESA	UNIDADE DE MEDIDA: METRO/ HORA /KM / LITRO/ PEÇA/ CACHE	QUANT. UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			R\$	R\$
			R\$	R\$
			R\$	R\$



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

15. PLANO DE CONTRAPARTIDA SOCIAL- OUTRA AÇÃO QUE NÃO SEJA O PROJETO INSCRITO NO EDITAL.

14.1 Descrição da proposta de contrapartida -O que será realizado e por que?

14.2 Público-Alvo e faixa etária

14.3 Quantidade de beneficiados com a ação

14.4. Onde será realizado e por que da escolha do local da contrapartida.

15. Informações adicionais se houver:

Fernandópolis de de 2024

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO PROPONENTE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO II

Autodeclaração Étnico-Racial relativa à reserva de cotas

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____ (rua, avenida, praça), nº __, bairro _____ Fernandópolis-SP, declaro que sou _____ (colocar a cor/raça/etnia), para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos nº 01/2023 – Apoio aos setores culturais dentro da política afirmativa de reserva de vagas estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto a esta declaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do projeto e a eventual necessidade de restituição dos valores recebidos, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

Fernandópolis, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Declarante



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO III

Autodeclaração das hipóteses elegíveis para o bônus de pontuação

Eu, _____, RG nº _____,
CPF nº _____, residente à _____
_____ (rua, avenida, praça), nº _____, bairro
_____, Fernandópolis-SP, declaro que (*colocar se a ação cultural proposta for direcionada à população em situação de vulnerabilidade social ou se é pessoa com deficiência ou se for do segmento LGBTQIA+*, para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos nº 01/2023 – Apoio aos setores culturais dentro da política afirmativa para bônus de pontuação. Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto a esta declaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do projeto e a eventual necessidade de restituição dos valores recebidos, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

Fernandópolis, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO IV

Termo de compromisso de contrapartida

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

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

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

Fernandópolis, ___ de _____ de 2024.

(nome do proponente e responsável legal)



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO- V

Declaração do Coletivo e Anuência (se proponente for
pessoa física)

Nós, integrantes do grupo/coletivo _____, abaixo listados, declaramos ciência e concordamos em designar como representante o(a) senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, podendo este(a) submeter a proposta do coletivo ao Edital de Seleção de Projetos nº 02/2024, apresentar documentos, bem como receber os recursos em nome do grupo/coletivo, caso o mesmo seja contemplado, bem como afirmamos nossa participação junto ao projeto.

1- Nome: _____ CPF: _____
Endereço _____ telefone _____

Assinatura: _____

2- Nome: _____ CPF: _____
Endereço _____ telefone _____

Assinatura: _____

3- Nome: _____ CPF: _____
Endereço _____ telefone _____

Assinatura: _____

4- Nome: _____ CPF: _____
Endereço _____ telefone _____

Assinatura: _____

5- Nome: _____ CPF: _____
Endereço _____ telefone _____

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO VI

Modelo da Informação de Dados Bancários

(SERÁ NECESSÁRIO SE O PROJETO FOR APROVADO)

Proponente- pessoa jurídica a conta corrente deverá ser jurídica também

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, município de Fernandópolis-SP, [em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica

_____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, município de Fernandópolis /SP, proponente do projeto denominado _____ venho informar os dados bancários de conta corrente exclusiva para transferência dos recursos de que trata o Edital de Seleção de Projetos nº 02/2023, conforme segue:

Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____

Fernandópolis, ___ de _____ de 2024.

(nome do proponente e responsável legal)



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ANEXO VII

Minuta do Termo de Execução Cultural edital Nº 02/2024

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SMCT E ,

**[NOME DO PROPONENTE-
CPF/CNPJ
ENDEREÇO
NOME DO PROJETO**

PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A Prefeitura de Fernandópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. André Giovanni Pessuto Cândido, brasileiro, portador do RG nº 20.396.012-9, regularmente inscrito no CPF sob o nº 189.200.628-62, residente e domiciliado neste município, e [NOME COMPLETO DO PROPONENTE], CPF nº [XXX], RG nº [XXX], residente e domiciliado(a) em [XXX], telefone [XXX], e-mail [XXX], doravante denominado(a) **PROPONENTE**, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do Edital de Seleção de Projetos nº 02/2024, apoio aos setores culturais da cidade, publicado na Imprensa Oficial do Município em [XX/XX/XXXX], nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), dos Decretos Federais nº 11.525/2023 e nº 11.453/2023 e, no que couber, demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** a concessão de apoio financeiro que o Município de Fernandópolis para execução de projeto: (descrever o que será realizado) e conforme inscrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO AJUSTE E DOS RECURSOS

O valor para fomento do Projeto constante na Cláusula 1ª deste instrumento será de R\$____ (____), que será pago em parcela única e onerará a dotação orçamentária____- (descrição), provenientes . O valor será transferido à conta informada na declaração conforme anexo VI.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do Município:

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

São obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I. Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- II. Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- III. Prestar informações e esclarecimentos, sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do Projeto, mantendo sempre as informações sobre o Cronograma de Desenvolvimento do Projeto, constante na proposta e devidamente aprovado, atualizadas;
- IV. Observar o cumprimento da Contrapartida Social, conforme previsto no Projeto aprovado;
- V. Prestar contas dos recursos recebidos em até 60 dias, contados da execução total do projeto, não ultrapassando 30 de outubro de 2023.
- VI. **Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para aprovação, antes de sua finalização e veiculação, todo o material de divulgação relativo ao Projeto, que deverá conter marca do Governo Federal e da Prefeitura de Fernandópolis;**
- VII. Restituir à Prefeitura municipal, o valor recebido como fomento cultural do Projeto, na forma da legislação aplicável, quando não houver a execução do objeto pactuado e quando a prestação de informações for reprovada;
- VIII. Apresentar Relatório de Execução Financeira.
- IX. Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Ajuste;
- X. É vedado utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural.
- XI. Recomenda-se efetuar pagamento de despesas após a emissão do documento (NF, recibos, RPA) e devidos impostos (consultar o contador).

PARÁGRAFO ÚNICO – A Prefeitura Municipal de Fernandópolis não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, de direitos autorais ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo AGENTE CULTURAL para fins de realização do projeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O agente cultural que recebe recursos públicos do fomento deve prestar contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto, nos termos do instrumento de seleção e da legislação aplicável até 20/11/2024.

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

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

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

- I. dar por encerrado o instrumento ajustado com o beneficiário caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, aprovando a prestação de informações, com ou sem ressalvas;
- II. solicitar a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução financeira, no prazo de 10 dias, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral ou parcial justificado no relatório de execução do objeto;
- III. decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral ou parcial justificado do objeto ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira, reprovando a prestação de informações, parcial ou total.

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

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



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 30/11/2024. O projeto deverá ser realizado em sua totalidade, incluindo-se a Prestação de Contas, dentro do prazo vigente do contrato, seguindo o conteúdo apresentado no ato de inscrição.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

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

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

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

Fernandópolis -SP, __de_____de 2024.

[NOME COMPLETO]

Proponente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Anexo VIII

Relatório de Prestação de Contas

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Protocolo do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

Onde foi realizado o projeto.....

Onde foi realizado a contrapartida.....

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento dos objetivos

objetivos cumpridos:

a- Descrever se se o objetivo da proposta do projeto foi alcançado.

b- Justificativa para o não cumprimento. (explique porque não foi cumprida)

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim Não

3.2. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção, informe também as quantidades.

Publicação _____ Livro _____



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Catálogo | <input type="checkbox"/> Jogo |
| <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) | <input type="checkbox"/> Artesanato |
| <input type="checkbox"/> Vídeo | <input type="checkbox"/> Obras |
| <input type="checkbox"/> Documentário | <input type="checkbox"/> Espetáculo |
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Show musical |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Outros: _____ | |

3.2.2 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

3.2.3 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

(nome do proponente e responsável legal)



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 9.683 DE 06 DE MAIO DE 2024

DECRETO Nº 9.683 – DE 06 DE MAIO DE 2024

(Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP).

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; ...

DECRETA:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP – CMDCN - previsto na Lei Municipal nº. 5.369 de 08 de março de 2023, constitui órgão de instância colegiada, consultiva, representativa, de natureza permanente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP tem por finalidade propor, em âmbito municipal, políticas de promoção da igualdade racial com ênfase na população negra e outros segmentos étnicos da população brasileira, com o objetivo de combater o racismo, o preconceito e a discriminação racial e de reduzir as desigualdades raciais, inclusive no aspecto econômico e financeiro, social, político e cultural, ampliando o processo de controle social sobre as referidas políticas.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP:

I. Desenvolver estudos, debates e pesquisas relativos às problemáticas que envolvem a comunidade negra;

II. Desenvolver projetos próprios que promovam a participação da comunidade negra em todos os níveis de atividades;

III. Sugerir ao Poder Executivo a elaboração de medidas que visam assegurar os direitos da comunidade negra e a evitar disposições discriminatórias;

IV. Apresentar sugestões para a elaboração do planejamento plurianual do Governo Municipal, o estabelecimento de diretrizes orçamentárias e a alocação de recursos no Orçamento Anual do Município, visando subsidiar decisões governamentais relativas a implementações de ações de promoção da igualdade racial;

V. Acompanhar, analisar e apresentar sugestões em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais com vistas à implementação de ações de promoção da igualdade racial;

VI. Articular-se com órgãos e entidades públicas ou privadas, especialmente aqueles que visam a promoção, o desenvolvimento e a implementação de ações de igualdade racial, objetivando ampliar a cooperação mútua e estabelecer estratégias comuns para a implementação da política de igualdade racial;

VII. Propor diretrizes que visam à defesa dos direitos da comunidade negra, a eliminação das discriminações e desigualdades que a atingem, bem como a sua plena inserção na vida socioeconômica e política cultural;

VIII. Estudar problemas e receber sugestões da sociedade, relacionados à matéria de sua competência;

IX. Elaborar seu regimento interno e decidir sobre as alterações propostas por seus membros;

X. Zelar pelos direitos culturais da população negra, especialmente pela preservação da memória e das tradições africanas e afro-brasileiras, bem como dos demais segmentos étnicos constitutivos da formação histórica e social do povo brasileiro;

XI. Zelar, acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos étnico-raciais afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

XII. Propor a atualização da legislação relacionada com as atividades de promoção da igualdade racial; bem como, apresentar projetos de lei que visem proteger os direitos da comunidade negra.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP tem a seguinte organização:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. 1º e 2º Secretários (as);

IV. Secretário (a) Executivo (a);

V. Assessor (a) de Imprensa;

VI. Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho;

V. Conselheiros (as) titulares e suplentes.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

SEÇÃO I - PLENÁRIO

Art. 5º O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP é a instância de deliberação máxima, plena e conclusiva, configurado por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

Subseção I - Composição

Art. 6º A representação dos órgãos e entidades inclui 01 (um) Conselheiro (a) titular e 01 (um) Conselheiro (a) suplente.

Parágrafo único. Na presença do titular o suplente terá direito somente à voz e na sua ausência terá direito à voz e ao voto.

Art. 7º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP terão mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º São hipóteses de perda do mandato de Conselheiro (a) Municipal:

I. A ausência injustificada a 03 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas no período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua posse;

II. A ausência injustificada a 05 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias intercaladas no período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua posse;

III. Pelo pedido expresso de renúncia, assumindo seu suplente até o término do mandato;

IV. Por cassação da representatividade em razão de processo administrativo disciplinar por infração ética conforme apurado pela Comissão devida, e votado e ratificado pelo Plenário.

§ 2º A perda do mandato, no caso do parágrafo anterior, será declarada pelo Plenário do CMDCN, por decisão de 2/3 (dois terços) de seus membros, e as providências necessárias à sua substituição na forma da legislação vigente serão providenciadas pelo (a) Presidente do Conselho.

§ 3º As justificativas de ausências deverão ser apresentadas no grupo de *whats app* próprio do CMDCN, por escrito ou por e-mail à Secretaria do CMDCN até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião.

§ 4º As funções de Conselheiro (a) titular e suplente não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado como serviço público relevante, voluntário e em cumprimento de seus deveres sociais.

§ 5º O CMDCN e toda sua estrutura terão as despesas custeadas dentro dos limites do orçamento municipal vigente.

Subseção II - Funcionamento

Art. 8º O CMDCN reunir-se-á em 10 (onze) reuniões ordinárias por ano, em datas e em horários previamente definidos; preferencialmente, na primeira segunda-feira de cada mês.

§ 1º As reuniões serão iniciadas com a presença mínima da metade, mais um, dos seus membros.

§ 2º Após o cumprimento do § 1º, a Presidência fará a apuração da presença dos(as) Conselheiros (as) por segmento e representação:

I. Na ausência do (a) Conselheiro (a) titular, seu suplente – se presente – assumirá a reunião com o assento em mesa até seu término, com direito à voz e ao voto;

II. Após o suplente tomar assento na reunião, mesmo com a chegada posterior do titular, aquele não será substituído;

III. Se em qualquer momento da reunião houver a vacância de determinado segmento ou representação do (a) Conselheiro (a), presente em Plenário, que não estiver à mesa, será chamado a tomar assento.

§ 3º Cada Conselheiro (a) à mesa terá direito a um voto por deliberação.

§ 4º A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quórum e, não o havendo, a reunião será encerrada.

§ 5º Em havendo o encerramento da reunião por ausência de quórum, as matérias e pontos de pauta não apreciados serão incluídos na próxima reunião.

§ 6º Não será considerada ausência do (a) Conselheiro (a), titular ou suplente, se fizer presente até o encerramento da reunião.

§ 7º As atas elaboradas a cada reunião serão lidas e aprovadas na reunião subsequente.

§ 8º As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser realizadas, preferencialmente, na modalidade presencial. Excepcionalmente, as reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser realizadas na modalidade remota – *online*.

Art. 9º O CMDCN reunir-se-á, em reuniões extraordinárias, por convocação:

I. do (a) Presidente;

II. por requerimento da maioria simples de seus titulares.

§ 1º Em reuniões extraordinárias somente poderão ser discutidas e votadas pautas e matérias específicas, relevantes, urgentes e pré-determinadas, sem a possibilidade de inclusão de matéria ou pauta não antes prevista.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

§2º Havendo requerimento de reunião extraordinária esta realizará-se em data e horário determinados pela Presidência, por meio da Secretária Executiva, mediante convocação mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 10 As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP serão presididas pelo (a) Presidente e, na sua ausência, pelo (a) Vice-Presidente do CMDCN.

Parágrafo único. Na ausência simultânea do (a) Presidente e do (a) Vice-Presidente, as reuniões do Conselho serão presididas por um dos (as) Conselheiros (as) presentes, eleito pelo plenário na própria reunião.

Art. 11 O (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Comunidade Negra de Fernandópolis/SP terá direito a voto nominal e de qualidade, bem como, a prerrogativa de decidir “ad referendum”, acerca de assuntos em casos de extrema urgência e que não sejam possíveis aguardar a realização de reunião ordinária ou extraordinária.

§1º Na realização de reunião ordinária ou extraordinária, após o “ad referendum”, o Plenário poderá:

- I. Ratificar a decisão do (a) Presidente;
- II. Votar contrariamente, revogando a decisão.

§2º Visando manter paridade na representação, o suplente do (a) Conselheiro (a) eleito (a) Presidente do CMDCN, assumirá inteiramente como titular com direito a voz e voto.

Art. 12 A reunião realizar-se-á mediante:

I. Expediente constando de informes da Mesa Diretora e dos (as) Conselheiros (as) ou demais entidades representativas e com relevantes serviços à área da igualdade racial, mediante requerimento à Presidência;

II. Ordem do dia constando dos temas ou pontos de pauta previamente definidos e preparados;

III. Deliberações;

IV. Sugestões de pauta para a reunião seguinte;

V. Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião.

§ 1º Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves.

I. Os (as) Conselheiros (as) que desejarem apresentar informes deverão inscrever-se na Secretaria Executiva ou junto à mesa diretora até o início da Reunião;

II. Será admitido no máximo 05 (cinco) informes por reunião, e a cada Conselheiro (a) inscrito para apresentação do seu informe, disporá de até 02 (dois) minutos, improrrogáveis;

III. Em caso de polêmica ou necessidade de esclarecimentos, o assunto poderá constar na ordem do dia da reunião ou será pautado para a próxima reunião ordinária, sempre a pedido de Conselheiro (a) e a critério do Plenário.

§ 2º A definição da ordem do dia partirá da Mesa Diretora a partir dos produtos das Comissões, dos Grupos de Trabalho, das indicações dos (as) Conselheiros (as) ao final de cada Reunião Ordinária, de sugestões apresentadas pelos mesmos e dos pedidos enviados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania que deverão ser protocolados na Secretaria Executiva do Conselho até 08 (oito) dias corridos antes da data da reunião ordinária.

§ 3º O autor da proposta do assunto da pauta terá até 10 (dez) minutos para apresentá-lo. Ao término da apresentação serão abertas inscrições para manifestação ou esclarecimentos. Cada inscrito terá até 03 (três) minutos para manifestação ou questionamentos por ponto de pauta, salvo autorização do (a) Presidente para nova manifestação. Ao autor da proposta do ponto de pauta será concedido até 01 (um) minuto para o esclarecimento solicitado.

§ 4º Finalizada a etapa anterior o ponto de pauta poderá ser aprovado como apresentado na sua integralidade ou com alterações mediante emendas aditivas, supressivas ou substitutivas; ou, adiado para a próxima reunião.

§ 5º Cabe à Secretaria Executiva do CMDCN a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem encaminhados pelo menos 05 (cinco) dias corridos antes da reunião, sem o que, salvo a critério do Plenário, não poderá ser votado.

§ 6º Poderá o (a) Conselheiro (a) apresentar proposta de assunto de pauta urgente e relevante em reunião, que será colocado em discussão e votação para sua apreciação na mesma reunião.

§ 7º Não será objeto de discussão e votação matéria ou tema que não consta da pauta, salvo o parágrafo anterior, quando a matéria recém incluída entrará após a conclusão dos assuntos pautados previamente para a reunião.

§ 8º Mediante requerimento de qualquer Conselheiro (a) e com aprovação do Plenário poderá haver a inversão da ordem dos pontos de pauta ou seu adiamento.

§ 9º O adiamento de ponto de pauta poderá ser sugerido por Conselheiro (a) ou pelo (a) Presidente e aprovado pelo Plenário, sendo vedado um segundo adiamento da matéria.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

§ 10 Poderá ser pedida a exclusão de ponto de pauta, desde que aprovada mediante deliberação do Plenário.

Art. 13 As deliberações do CMDCN, observado o quórum estabelecido no Artigo 8º, §1º, deste Regimento, serão tomadas pela maioria simples de seus membros presentes, mediante:

I. Resoluções encaminhadas pelo (a) Presidente do CMDCN para publicação;

II. Recomendações sobre tema ou assunto específico que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigida a ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;

III. Moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, repúdio ou crítica.

§ 1º Os Termos de Deliberações, que representam as decisões tomadas pelo Plenário, serão identificados pelo seu tipo e numeradas correlativamente.

§ 2º As Resoluções e as Moções do CMDCN serão publicadas no Diário Oficial do Município (D.O.M) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após sua aprovação pelo Plenário.

Art. 14 As Reuniões do CMDCN, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I. As matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório serão apresentadas, por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

II. A questão de ordem é direito exclusivamente referente ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo à Presidência da mesa avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário em caso de conflito com o requerente;

III. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro (a), sendo deliberada pelo plenário a possibilidade de votação secreta e excluída a possibilidade de voto por procuração;

IV. A recontagem dos votos deve, obrigatoriamente, ser realizada quando a mesa julgar necessário ou quando solicitada por um (uma) ou mais Conselheiros (as);

V. O processo de votação será nominal ou por aclamação;

VI. Na votação, terá preferência o substitutivo e se rejeitado, será votada a proposta original;

VII. Nenhuma emenda poderá ser apresentada depois de iniciada a votação;

VIII. A eleição do (a) Presidente e do (a) Vice-Presidente ocorrerá na primeira reunião ordinária após a posse, em votação secreta, sendo vedado o voto por procuração. Sendo que o (a) Presidente além de escolhido entre os membros do Conselho, poderá ser designado pelo Prefeito Municipal.

Art. 15 As reuniões do Plenário devem ser lavradas em Ata e das Atas devem constar:

I. Relação nominal dos (as) Conselheiros (as) presentes;

II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do (a) Conselheiro (a) e o respectivo assunto;

III. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação;

IV. As deliberações tomadas, registrando número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal e declaração de votos, quando solicitadas.

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível na Secretaria Executiva para cópia dos documentos.

§ 2º As emendas e correções à ata serão feitas durante sua apresentação e leitura, não sendo possível alterações posteriores que não sejam erros gramaticais ou ortográficos.

Art. 16 O Plenário do CMDCN pode se fazer representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo através de um (a) ou mais Conselheiros (as) designados pelo Plenário do CMDCN com delegação específica.

SEÇÃO II - COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 17 No âmbito de competência do CMDCN terão atuação as Comissões Temáticas Permanentes e os Grupos de Trabalho criados e estabelecidos pelo Plenário:

I. As Comissões Temáticas Permanentes têm por finalidade representar o Plenário perante temas, assuntos, problemas e questões em áreas específicas e técnicas, sendo compostas por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros (as) titulares ou suplentes, indicados pelo Plenário;

II. Os Grupos de Trabalho, instituídos pelo Plenário do CMDCN, têm a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica com prazo determinado de funcionamento, devendo ser compostos por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros (as), além de outros membros não Conselheiros (as).



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Art. 18 Todas as Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho criados pelo Plenário serão coordenadas por um (a) membro (a) Conselheiro (a) designado (a) na sua primeira reunião, que presidirá os trabalhos e reuniões, sendo substituído por outro nas suas ausências.

§1º As Comissões Temáticas Permanentes e os Grupos de Trabalho terão a coordenação conjunta da Presidência, da Secretaria Executiva e da Assessoria de Imprensa.

§2º Poderá ser substituído o membro de qualquer Comissão Temática Permanente ou de Grupo de Trabalho que faltar, sem justificativa apresentada até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas no período de um ano. Ocorrendo isso, a Secretaria Executiva comunicará ao Plenário para providenciar a sua substituição.

§3º Os Conselheiros (as) coordenadores das Comissões Temáticas Permanentes deverão apresentar trimestralmente, em reunião ordinária, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela comissão nesse período.

Art. 19 A constituição e funcionamento de cada Comissão Temática Permanente e de cada Grupo de Trabalho serão estabelecidos em deliberação específica e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza e que será publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Os locais das reuniões das Comissões Temáticas Permanentes e dos Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de economicidade e praticidade.

Art. 20 Aos Coordenadores das Comissões Temáticas Permanentes e dos Grupos de Trabalho cabe:

I. Coordenar os trabalhos conjuntamente com a Presidência, a Secretaria Executiva e a Assessoria de Imprensa;

II. Promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinjam a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;

III. Apresentar relatório das atividades desenvolvidas e ações realizadas para apreciação junto ao Plenário;

IV. Assinar as atas das reuniões, recomendações, propostas, sugestões, problemas e relatórios elaborados pelas Comissões Temáticas Permanentes ou Grupo de Trabalho encaminhando-os ao Plenário do CMDCN.

Art. 21 Aos membros das Comissões Temáticas Permanentes ou dos Grupos de Trabalho cabe:

I. Realizar estudos, ações e visitas às unidades próprias e instituições de interesse da Comunidade Negra; bem como apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

II. Requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;

III. Analisar documentos, contratos e acontecimentos que subsidiem às decisões das Comissões Temáticas Permanentes ou dos Grupos de Trabalho.

SEÇÃO III - ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DO COLEGIADO

Subseção I - Representantes do Plenário

Art. 22 Aos Conselheiros (as) Cabe:

I. Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do CMDCN;

II. Estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias por iniciativa própria ou que lhes forem apresentadas ou atribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico, administrativo e jurídico;

III. Apreciar e deliberar sobre matérias e temas submetidos ao Conselho para votação;

IV. Apresentar Moções ou Proposições sobre assuntos de interesse da Comunidade Negra;

V. Requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI. Apurar e cumprir determinações do Plenário quanto aos acontecimentos relevantes na área e sobre denúncias remetidas ao CMDCN, apresentando relatórios e encaminhamentos ao Plenário;

VII. Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do CMDCN;

VIII. Garantir que as deliberações no órgão colegiado sejam de caráter coletivo.

Subseção II - Representantes da Mesa Diretora

Art. 23 São atribuições do (a) Presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCN;

II. Promover e praticar todos os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMDCN e de suas



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e de gestão dos membros, assessorado pela mesa diretora;

III. Articular-se com os Coordenadores das Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho para fiel desempenho das suas atividades, em cumprimento das deliberações das Comissões Temáticas Permanentes e promover o apoio necessário aos mesmos;

IV. Manter diálogo com os dirigentes dos órgãos do Executivo e do Legislativo Municipais de Fernandópolis, setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, do Conselho Municipal de Cultura e Turismo, do Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, do Conselho Municipal do Idoso, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, além de outras secretarias e conselhos municipais e de outros órgãos do Poder Público e da Sociedade Civil e Entidades;

V. Representar o CMDCN nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa função;

VI. Assinar as atas das reuniões, ofícios e demais documentos pertinentes ao CMDCN;

VII. Delegar atribuições ao (a) Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários (as), à Secretaria Executiva e aos demais membros da mesa diretora;

VIII. Acompanhar e supervisionar o cumprimento dos contratos e convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania que tangem questões pertinentes à Comunidade Negra;

IX. Executar, encaminhar e fazer cumprir as deliberações do Plenário, dando a respectiva publicidade;

X. Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei e praticar quaisquer outros atos necessários ao regular desempenho de suas funções e ao normal funcionamento do CMDCN;

XI. Encaminhar as Resoluções, Moções, Regulamentos e Termos de Deliberações para publicação no Diário Oficial do Município;

XII. Dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria Executiva e as questões administrativas e de rotina do CMDCN.

Art. 24 São atribuições do (a) Vice-Presidente:

I. Substituir o (a) Presidente em seus impedimentos, faltas e ausências;

II. Auxiliar o (a) Presidente, sempre que necessário;

III. Exercer outras atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas pelo (a) Presidente ou que lhe tenham sido designadas pelo Plenário.

Art. 25 São atribuições do (a) Secretário (a) Executivo(a) do Conselho:

I. Tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das Reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos (às) Conselheiros (as) e outras providências administrativas;

II. Despachar com o (a) Presidente os assuntos pertinentes ao Conselho;

III. Articular-se com os Coordenadores das Comissões Temáticas Permanentes e dos Grupos de Trabalho para fiel desempenho das suas atividades, em cumprimento das deliberações do Plenário e promover o apoio necessário às mesmas;

IV. Submeter à Presidência e ao Plenário, relatório das atividades do CMDCN do ano anterior, no primeiro trimestre de cada ano;

V. Providenciar e acompanhar as publicações das deliberações do Plenário, bem como das resoluções a serem publicadas no Diário Oficial do Município;

VI. Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo (a) Presidente, assim como pelo Plenário;

VII. Acompanhar a elaboração e assinar todas as Atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

VIII. Acompanhar a elaboração das comunicações do Conselho, encaminhando-as em conjunto com o (a) Presidente;

IX. Acompanhar as reuniões do Plenário, participando da mesa e assessorando o (a) Presidente, anotando os pontos mais relevantes visando à checagem da redação final da ata;

X. Dar encaminhamento às deliberações do Plenário, inclusive acompanhando a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;

XI. Acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões Temáticas Permanentes e Grupos de Trabalho inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de relatórios ao Plenário;

XII. Promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas, produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, processando-as e fornecendo-as aos (às) Conselheiros (as) para o cumprimento das suas competências legais;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

XIII. Propor à Presidência do CMDCN a formalização da estrutura organizativa da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna, dando ciência ao Plenário;

XIV. Acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas do Plenário e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes das reuniões do CMDCN.

Art. 26 São atribuições do (a) 1º e 2º Secretários (as) do Conselho:

I. Substituir o (a) Presidente em seus impedimentos, faltas e ausências, quando não estiver presente o (a) Vice-Presidente, nesta ordem: preferencialmente o 1º Secretário (a) e na ausência deste, o 2º Secretário (a);

II. Auxiliar o (a) Presidente, sempre que necessário;

III. Exercer outras atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas pelo (a) Presidente ou que lhe tenham sido designadas pelo Plenário;

IV. Substituir o (a) Secretário (a) Executivo (a) em seus impedimentos, faltas e ausências, nesta ordem: preferencialmente o 1º Secretário (a) e na ausência deste, o 2º Secretário (a);

Parágrafo único. Ausentes, em Plenário, o 1º e 2º Secretários (as), o (a) Presidente convidará qualquer Conselheiro (a) para a substituição em caráter eventual.

Art. 27 São atribuições do (a) Assessor (a) de Imprensa do Conselho a redação de notas, publicização de temas que concernem o CMDCN, atuação como “porta-voz” do Conselho perante veículos de comunicação, organização das redes sociais do Conselho, caso existam, entre outras atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas pelo (a) Presidente ou que lhe tenham sido designadas pelo Plenário.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I - Estrutura

Art. 28 O (a) Secretário (a) Executiva (a) do CMDCN será exercida, exclusivamente, por funcionário da Secretaria Municipal de Assistência Social e de Cidadania, indicado pelo (a) Secretária (o) Municipal de Assistência Social e Cidadania, cabendo àquela diretoria promover o apoio logístico necessário ao funcionamento do CMDCN.

Parágrafo único. O (a) Secretário (a) Executiva (a) é setor ligado diretamente à Presidência do CMDCN, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao Conselho e respectivos (as) Conselheiros (as), suas Comissões e Grupos de

Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências legais, regimentais, institucionais e cotidianas.

Art. 29 O CMDCN contará com subsídio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para a devida realização de suas atividades.

Parágrafo único. Considera-se subsídio:

I. Espaço físico adequado para a realização das reuniões;

II. Materiais de escritório e ferramentas tecnológicas necessárias à realização das reuniões;

III. Documentos e informações públicas ou acessíveis mediante requerimento formal que embasem os trabalhos.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 O CMDCN poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um (a) ou mais Conselheiros (as) designado pelo Plenário.

Art. 31 A Conferência Municipal de Igualdade Racial, reunir-se-á, no mínimo, a cada 04 (quatro) anos, contando com a representação de vários segmentos sociais, com o objetivo de avaliar a situação de políticas étnico-raciais do município e o Plano Municipal de Igualdade Racial, propondo as diretrizes básicas para o plano, com ênfase na população negra e outros segmentos étnicos da população brasileira, a ser convocada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conjunto com CMDCN.

Art. 32 O CMDCN poderá convocar Fóruns Municipais de Igualdade Racial, visando a análise de sua atuação por parte do público, prestação de contas e consultas públicas.

Parágrafo único. O (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social e Cidadania formará um Grupo de Trabalho com membros da secretaria e do CMDCN para preparar a pauta, infraestrutura, divulgação, inscrição e credenciamento dos participantes e proposta do regimento a ser aprovado no início da Conferência. Este grupo será designado pelo (a) gestor (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e pelo (a) Presidente do CMDCN, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data prevista para a Conferência Municipal de Igualdade Racial.

Art. 33 As reuniões ordinárias do CMDCN serão abertas ao público, condicionadas à capacidade de acolhimento do local em que forem realizadas. Poderão assistir reuniões extraordinárias do CMDCN, bem como dos seus grupos temáticos e comissões, cidadãos convidados pelo (a) Presidente ou por deliberação majoritária dos membros do colegiado, ou ainda, respectivamente, pelo coordenador do grupo ou da comissão.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Art. 34 As Comissões e os Grupos de Trabalho poderão convidar para comparecer às suas Reuniões e prestar esclarecimentos, qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil.

Art. 35 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão levantadas, discutidas e deliberadas em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim.

Parágrafo único. As propostas de alteração regimental deverão ser apresentadas por escrito e deverão ser analisadas em 30 (trinta) dias.

Art. 36 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do CMDCN.

Art. 37 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 06 de maio de 2024.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município.

- JOSÉ CASSADANTE JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão

ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 - SME

EXTRATO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 - SME

Processo nº 13715/2024

Chamada Pública nº 13715/2024 para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com dispensa de licitação, Lei nº 11.947, de 16/07/2009, Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 e alterações posteriores.

O Município de Fernandópolis/SP, com sede à Avenida Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita, na cidade de Fernandópolis-SP, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, André Giovanni Pessuto Cândido, no uso de suas prerrogativas legais, e considerando o disposto na Lei nº 11.947/2009 e Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 comunica aos interessados que está procedendo CHAMADA PÚBLICA para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, destinado ao

atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE.

Os Grupos Formais, Grupos Informais e Agricultores Individuais deverão apresentar os envelopes contendo a documentação para habilitação e o Projeto de Venda **até o dia 28 de maio de 2024, às 09h30**. Após este horário serão imediatamente abertos os documentos de habilitação e, conferidos e tendo a comissão se manifestado e encerrado a fase de habilitação, serão abertos os envelopes com os projetos de venda.

O objeto da presente Chamada Pública é a de aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, destinados a Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, atendidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município.

Para participação da presente Chamada Pública, o agricultor formal ou informal e o agricultor individual, deverão apresentar os documentos de habilitação e a sua proposta em envelopes distintos, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02.

O presente edital na sua íntegra e seus anexos também estão à disposição de todos quantos possa interessar junto à Secretaria Municipal de Educação, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h ou no site www.fernandopolis.sp.gov.br.

Na análise das propostas e na aquisição dos alimentos, serão observados os critérios estabelecidos nos artigos 29 e 35 da Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues ponto a ponto nas escolas municipais, nesta cidade de Fernandópolis, no horário das 07h às 09h30, toda segunda-feira e quando o Setor da Merenda Escolar necessitar, durante o período de 06 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração, não ultrapassando o período de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Entrega constante do Anexo II deste Edital, no qual se atestará o seu recebimento.

Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Integram o Presente Edital:

Anexo I – Modelo de Projeto de Venda;

Anexo II – Cronograma de Entrega;

Anexo III – Média de Preços de aquisição;

Anexo IV – Modelo de Termo de Recebimento;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

Anexo V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Anexo VII - Lista de escolas e diretores – 2024

Os atos relativos ao julgamento dos documentos de habilitação e das propostas serão publicados no site www.fernandopolis.sp.gov.br.

Eventual recurso poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data de lavratura da ata de julgamento ou, em caso de ausência de representante do interessado, da data da publicação da mesma.

Os esclarecimentos relativos a esta Chamada Pública será prestada nos dias de expediente, das 8hs às 11hs e das 13hs às 17hs, na Avenida Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita, na cidade de Fernandópolis-SP, ou através do telefone (17) 3465-6250.

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviada via postal, não chegam até a data e horário aprazado.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 165 da lei nº 14.133/2021.

Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 14.133/2021 e 11.947/2009 e pela Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, submetendo-os se necessário, à autoridade superior.

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria de Educação, designando o servidor Lucas Ramon da Costa Santos, responsável pelo Setor da Merenda, como gestor desse contrato.

Fernandópolis, 06 de maio de 2024

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

ATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024 IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PARKLETS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024

IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PARKLETS

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, Paço Municipal Prefeito Massanobu (Rui) Okuma, Rua Porto Alegre nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP, CEP: 15.610-024 - Fone (17) 3465-0150, inscrita no CNPJ sob nº 47.842.836/0001-05, neste ato representa-

do pelo Prefeito Municipal Sr. **ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO**, e de outro lado a empresa **DAL ROVERE BONFIM CHOPERIA LTDA (BOM BAR CHOPERIA)**, inscrita no CNPJ sob nº 50.936.775/0001-41, situada na Avenida dos Arnaldos, nº 3674, Parque Universitário, Fernandópolis/SP, representada neste ato pela senhora JANAINA DAL ROVERE BONFIM, CPF nº 323.107.028-70 visando a instalação, manutenção e remoção de PARKLETS em via pública neste Termo discriminado, e de acordo com o que dispõe o Decreto nº 8.005, de 02 de março de 2018, têm certo e ajustado entre si, o seguinte:

1. A Empresa DAL ROVERE BONFIM CHOPERIA LTDA (BOM BAR CHOPERIA), mantenedora do PARKLET localizado na Avenida dos Arnaldos, nº 3674, Parque Universitário, Fernandópolis/SP, CEP 15.601-250, devidamente representada, assume o compromisso de executar e implantar o Parklet, que ocupará uma área de 21,56m², conforme projeto aprovado e de acordo com o inciso I, § 1º do art. 5º do Decreto nº 8.005/2018, sob modalidade de responsabilidade total, que compreende a responsabilidade do mantenedor pela integral manutenção, conservação, limpeza, remoção e outras melhorias do espaço e seus equipamentos.

2. O presente Termo autoriza a instalação do PARKLET que deve atender as normas técnicas de acessibilidade vigente e as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 8.005/2018, pelas Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte e Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Urbanismo e Habitação.

3. É dever do mantenedor o cumprimento dos requisitos estabelecidos no § 2º do artigo 5º do Decreto 8.005/2018, sob pena de revogação.

4. A Empresa DAL ROVERE BONFIM CHOPERIA LTDA (BOM BAR CHOPERIA) devidamente representada, será responsável pelos custos financeiros referentes à instalação, à manutenção, à conservação, à limpeza e à remoção do PARKLET, assim como pela reparação de eventuais danos causados no espaço público durante sua implantação e utilização.

4.1 Fica, ainda, a mantenedora obrigada ao pagamento do preço público durante o período da permissão no valor de R\$ 361,98 (trezentos e sessenta e um reais e noventa e oito centavos) mensais, conforme estabelecido pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis do Município, que poderá ser reajustado, periodicamente, com base nos índices oficiais de reajustes adotados pelo município.

5. Em hipótese de interesse público, o mantenedor será notificado pela Prefeitura para a remoção do equipamento em até 7 (sete) dias com restauração do logradouro público ao seu estado original, sobre total responsabilidade do mantenedor, sem gerar qualquer indenização ao mesmo.

6. O abandono, desistência ou descumprimento do presente Termo não dispensa a obrigação do mantenedor pela remoção do equipamento e restauração do logradouro ao seu estado original.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

7. O PARKLET, assim como os elementos nele instalados, deve ser plenamente acessível ao público.

8. Para visibilidade do mantenedor é permitida a instalação de placa do mantenedor no tamanho de 30x40cm conforme modelo disponibilizado pela Prefeitura de Fernandópolis e suas especificações.

9. É dever do mantenedor garantir ao PARKLET bom estado de conservação, limpeza e rega de vegetação, inclusive o recolhimento de resíduos.

10. Nas áreas delimitadas pelo sistema "ÁREA AZUL" (estacionamento rotativo), a instalação ficará sujeita a autorização da Empresa responsável pelo estacionamento rotativo e o mantenedor ou responsável ficará sujeito ao pagamento de valor correspondente, por tempo de permanência, de acordo com os valores, por tempo de estacionamento, cobrados na data da instalação.

11. O presente Termo de Cooperação terá duração de 5 (cinco) anos, a contar de sua assinatura, renovável, automaticamente por igual e sucessivos períodos de 5 (cinco) anos.

12. O prazo previsto no item anterior não será renovado se uma das partes, em prazo de 30 (trinta) dias anterior ao término do período, manifestar-se contra a sua prorrogação.

13. O presente Termo de Cooperação poderá ser revogado nos termos do Decreto nº 8.005, de 02 de março de 2018.

Fernandópolis, 06 de maio de 2024.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

- DAL ROVERE BONFIM CHOPERIA LTDA
(BOM BAR CHOPERIA) -
CNPJ sob nº 50.936.775/0001-41

ATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE LIBERAÇÃO DE USO
PROCESSO Nº 70846/2023
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024

TERMO DE LIBERAÇÃO DE USO

Processo nº 70846/2023 Termo de Cooperação nº 01/2024

Mantenedor: DAL ROVERE BONFIM CHOPERIA LTDA
Nome fantasia (empresa): BOM BAR CHOPERIA

Vimos através do presente, informar a V.S.^a, que foi DEFERIDA a solicitação para a utilização do PARKLET, localizado na Avenida dos Arnaldos, nº 3674, Parque Universitário, Fernandópolis/SP, CEP 15.601-250, face os elementos constantes no processo em referência.

Deverá ser atendido na íntegra as disposições de Decreto nº 8005, de 02 de março de 2018 e do Termo de Cooperação, sendo responsabilidade do mantenedor cumprir as regras já estabelecidas, sob pena de revogação do Termo de Cooperação.

Fernandópolis, 06 de maio de 2024.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

ATOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 21.064
DE 06 DE MAIO DE 2024

PORTARIA Nº 21.064 – DE 06 DE MAIO DE 2024

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; ...

CONSIDERANDO o Ofício nº 014/2024 da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar II, datado de 03 de maio de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar II, designada pela Portaria nº 20.955/2024, de 01 de fevereiro de 2024 (publicada na Edição 1.358, p. 05, do Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02 de fevereiro de 2024), referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2024 (instaurado pela Portaria nº 20.996, de 07/03/2024).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Massanobu Rui Okuma", 06 de maio de 2024.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrada no livro próprio de portarias e publicada na Imprensa Oficial do Município.

- JOSÉ CASSADANTE JUNIOR -
Secretário Municipal de Gestão



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 037/2024

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a Dispensa Eletrônica nº 037/2024, realizada no Comprasnet para “**AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS**” no valor de **R\$ 4.594,32 (quatro mil, quinhentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos)** para **DROGARIA MODERNA FERNANDOPOLIS LTDA**, de acordo com o art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Fernandópolis/SP, 0 de maio de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 036/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 036/2024

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a Dispensa Eletrônica nº 036/2024, realizada no Comprasnet para “**AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE CANABIDIOL PARA CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS**” no valor de **R\$ 30.810,00 (trinta mil, oitocentos e dez reais)**, para **PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA**, de acordo com o art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Fernandópolis/SP, 06 de maio de 2024.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 39/2024

Aviso de DISPENSA ELETRÔNICA 39/2024

COMPRASNET Nº. 90039

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS (986411)

OBJETO

“**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DE RUA E MIGRANTES DO CREAS.**”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.937,00 (seis mil, novecentos e trinta e sete reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 08/05/2024 às 8h

Até 10/05/2024 às 17h

PERÍODO DE LANCES

De 13/05/2024 às 8h

Até 13/05/2024 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS.

PROCESSO Nº. 487/2023.

CONTRATADO: **PASSOS COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI - EPP**

VALOR: R\$ 117.804,68

ASSINATURA: 30/04/2024

OBJETO: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA SEREM UTILIZADOS PELAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM PREVISÃO DE CONSUMO EM ATÉ 03 MESES**”. ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 75/2024. MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 131/2023.

Fernandópolis-SP, 30 de abril de 2024.

- **Cibele Berger Sanches Carbone** -
Gerente de Suprimentos

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 97/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 97/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS.

PROCESSO Nº. 155/2023.

CONTRATADO: **NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**

VALOR: R\$ 42.490,00

ASSINATURA: 30/04/2024

OBJETO: “**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**”



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Terça-feira, 07 de Maio de 2024

Edição 1.423

NÃO PERECÍVEIS, PARA CONFEÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM PREVISÃO DE CONSUMO EM 06 (SEIS) MESES". ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 182/2023. MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 55/2023.

Fernandópolis-SP, 06 de maio de 2024.

**- Cibele Berger Sanches Carbone -
Gerente de Suprimentos**

LICITAÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 213/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº213/2023

PROCESSO Nº 173/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Fernandópolis-SP

CONTRATADA: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

ASSINATURA: 03/05/2024

OBJETO: Fica revisado o valor unitário do item 03 - GORDURA VEGETAL, TIPO: MARGARINA passando de R\$ 15,00 (Quinze reais) para R\$ 12,00 (Doze reais). Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2023.

Fernandópolis-SP, 06 de maio de 2024.

**CIBELE BERGER SANCHES CARBONE
Gerente de Suprimentos**