



## EDITAL Nº 018/2019

### SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

#### PROGRAMA DE FOMENTO À ARTE E CULTURA DE MOGI DAS CRUZES – PROFAC

Lei Municipal nº 7.222/2017 - Decreto Regulamentador nº 16.392/2017

### SEGMENTO: PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

A **PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, torna público que a partir do dia **07 de junho a 05 de julho de 2019**, receberá inscrição de propostas de projetos culturais dos interessados em participar do presente **EDITAL** para a seleção de Projetos Culturais do segmento **PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL**, de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 7.222, de 03 de novembro de 2016 (Programa de Fomento à Arte e Cultura de Mogi das Cruzes - PROFAC), aplicando-se subsidiariamente e no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal nº 16.392/2017 e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente edital visa fomentar e estimular a produção artística, cultural, difundir e preservar a memória no Município de Mogi das Cruzes-SP por meio de financiamento de projetos culturais, selecionados na forma deste Edital de Seleção, conforme a Lei nº 7.222/2016, seu Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas posteriores atualizações.
- 1.2.** Entende-se por **PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL**, conforme artigo 9º, inciso IV da Lei nº 7.222/2016, procedimento de resgate, restauro, revitalização e conservação dos bens tangíveis e intangíveis (material e imaterial) de relevância histórica, artística, arquitetônica, ambiental, paisagística, arqueológica, paleontológica, documental, iconográfica, mobiliária, imobiliária, etnográfica e etnológica, incluindo pesquisas, inventários, publicações, educação, difusão e divulgação.
- 1.3.** Será contemplado o melhor projeto cultural considerando a melhor técnica de execução proposta.

#### 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1.** Os projetos de realização deverão ser inscritos no período de **07 de junho a 05 de julho de 2019**, por meio do sistema *online* da Secretaria de Cultura de Mogi das Cruzes, no site [www.cultura.pmmc.com.br/profac](http://www.cultura.pmmc.com.br/profac).
- 2.2.** O Edital de Seleção, bem como todas as informações a ele atreladas, estará disponível no site [www.cultura.pmmc.com.br/profac](http://www.cultura.pmmc.com.br/profac).
- 2.3.** No término do prazo de inscrição, os projetos não finalizados ou incompletos serão cancelados.

#### 3. DO NÚMERO DE PROJETOS, VALORES E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1.** Serão contemplados 2 (dois) projetos culturais, sendo de **EDUCAÇÃO PATRIMONIAL** e **OFICINA**



DE RESTAURO, que não poderão ultrapassar o período de 12 (doze) meses de realização.

**3.2.** Demais projetos inscritos serão considerados suplentes.

**3.3.** O valor destinado para este edital é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** e os repasses financeiros serão provenientes das dotações consignadas no orçamento sob nº **13.392.0033.2.079.3.3.90.39.00 - Ficha 522.**

TIPO	MODALIDADE	Nº DE PROJ. CONTEMPLADOS	REPASSE	EXECUÇÃO
ATIVIDADE	EDUCAÇÃO PATRIMONIAL	1	R\$ 25.000,00	12 MESES
FORMAÇÃO	OFICINA DE RESTAURO	1	R\$ 25.000,00	12 MESES
<b>TOTAL - PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL</b>			<b>R\$ 50.000,00</b>	

**3.4.** Os projetos de EDUCAÇÃO PATRIMONIAL deverão prever intercâmbio, visitas monitoradas e agendamentos com as escolas municipais na promoção do acesso ao conhecimento e ao fomento a história do município, utilizando prioritariamente, espaços públicos como os Museus, Igrejas, Capelas, Cemitérios e outros.

**3.5.** Os projetos de OFICINA DE RESTAURO deverão promover a qualificação de profissionais da construção civil, estudantes de arquitetura e/ou edificações, e proprietários de imóveis históricos para atuarem nos serviços de conservação e manutenção preventiva de edifícios históricos.

**3.6.** O repasse do recurso fica condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não poderá se inscrever nem concorrer ao objeto deste Edital, nenhum órgão ou projeto da Administração Pública municipal, estadual ou federal, direta ou indireta.

**4.2.** Poderão concorrer ao objeto deste Edital **somente** as pessoas jurídicas sem fins lucrativos, denominadas PROPONENTES, com sede no município de Mogi das Cruzes há pelo menos 2 (dois) anos, que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

**4.3.** Todos os PROPONENTES interessados em participar do presente edital, deverão estar cadastrados no sistema de **Cadastro e Mapeamento de Artistas e Profissionais de Arte e Cultura** da Secretaria de Cultura.

**4.4.** É vedada a participação do presente edital:

- a) membros da Comissão de Análise de Projetos (CAP), bem como seus cônjuges ou companheiros estáveis e parentes em 2º grau;
- b) pessoas que tenham sociedade ou coparticipação com membros da Comissão de Análise de Projetos (CAP), ou de funcionários da Secretaria de Cultura;
- c) pessoas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados



por meio de qualquer outra forma de apoio, incentivo e/ou financiamento firmado com a Administração Pública;

d) pessoas que estejam com o nome inscrito em dívida ativa no Município, do Estado e/ou da União; e

e) servidores públicos do Município de Mogi das Cruzes.

4.5. Caso haja necessidade de fornecedores para o andamento do projeto, os mesmos deverão ser residentes e/ou sediados do município de Mogi das Cruzes, no percentual mínimo de 80%, visando o fomento cultural e desenvolvimento econômico local.

## 5. DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS

5.1. A Comissão de Análise de Projetos, neste edital identificada como **CAP**, será formada conforme artigo 19 da Lei nº 7.222/2016 e seu Decreto Regulamentador nº 16.392/2017, e suas posteriores atualizações.

## 6. DA APRESENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

6.1. Os projetos devem ser inscritos em sistema *online* próprio do **PROFAC**, através do preenchimento do formulário de projeto, observando sempre o prazo mínimo de 90 (noventa) dias anteriores a sua realização.

6.2. Os PROPONENTES deverão fazer *upload* dos documentos, ou seja, enviar os arquivos do computador por meio da *internet*, conforme itens a seguir:

### I. Documentação para Proponente Pessoa Jurídica:

- a) cópia da Carteira de Identidade do Presidente da Instituição e/ou do seu representante legal;
- b) cópia do CPF do Presidente da Instituição e/ou do seu representante legal;
- c) cópia do contrato social registrado na Junta Comercial, ou cópia do Estatuto Social registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- d) cópia de ata de eleição da Diretoria ou termo de posse indicando o Presidente e Dirigentes, registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) Certificado de Regularidade do FGTS;
- k) currículo que comprove a efetiva atuação da pessoa jurídica na área cultural há pelo menos 2 (dois) anos.

### II. Documentação Complementar:

- a) Histórico de realizações dos principais envolvidos no projeto (Acervo Técnico);



- b) Cartas de anuência de todos os profissionais mencionados na ficha técnica, artistas e/ou atrações e seus respectivos currículos;
- c) Cartas de anuência de todos os espaços e equipamentos privados envolvidos;
- d) Outras informações ou documentos que o PROPONENTE julgar necessários à compreensão e clareza do projeto.

6.3. A Secretaria de Cultura e a CAP poderão solicitar comprovações das informações constantes nos currículos, tais como folhetos, publicações, certificados, declarações e/ou outros documentos pertinentes.

6.4. No ato da inscrição todos os projetos receberão um número de protocolo, que passará a ser, para todos os fins, o número de identificação do projeto.

6.5. A inscrição implica no reconhecimento, pelo PROPONENTE, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.

## 7. DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. A tramitação dos projetos culturais obedecerá às seguintes instâncias:

- a) A Secretaria de Cultura será responsável pela análise documental, diligências e/ou adequação do projeto cultural à Lei do **PROFAC** nº 7.222/2016, seu Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas posteriores atualizações, às normas do Edital, a sua viabilidade técnico-financeira, e pelo acompanhamento e fiscalização dos projetos durante o seu desenvolvimento até sua finalização;
- b) A CAP será responsável pela análise de mérito e escolha do projeto a ser premiado;
- c) A Comissão Permanente de Prestação de Contas, atrelada a Secretaria de Finanças, será responsável pela análise e emissão de parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas.

## 8. DA HABILITAÇÃO, INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Após análise realizada pela Secretaria de Cultura, conforme item 8.1, será publicada a lista de projetos habilitados e inabilitados no site [www.cultura.pmmc.com.br/profac](http://www.cultura.pmmc.com.br/profac).

8.2. Os projetos habilitados seguirão para análise da CAP.

8.3. Será **INABILITADO** o projeto:

- a) apresentado em formulários incompletos ou falta de documentação exigida no item 7.2;
- b) que não apresentar ações alinhadas e que não estejam enquadradas nas áreas descritas nos artigos 8º e 9º da Lei 7.222/2016 do **PROFAC**;
- c) que esteja enquadrado nas áreas descritas no artigo 5º do Decreto nº 16.392/2017, ou que não permita o acesso público conforme artigo 6º, do mesmo decreto, e suas posteriores atualizações;
- d) cujo PROPONENTE estiver em atraso na entrega de prestação de contas de qualquer projeto apoiado, incentivado e/ou financiado pela Administração Pública Municipal;
- e) que não seja prioritariamente voltado à execução dos projetos conforme descrito no



### Capítulo 3.

- 8.4. Após o período de recurso o projeto que permanecer **INABILITADO**, será **DECLASSIFICADO**.
- 8.5. Os projetos desclassificados não terão direito a alterações do mesmo e recurso para nova análise.
- 8.6. Os projetos não finalizados (enviados) na plataforma *online* serão **CANCELADOS** e consequentemente **DECLASSIFICADOS**.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. A CAP utilizará como base os critérios definidos na planilha de avaliação de mérito conforme **ANEXO 1**. Os critérios de avaliação são divididos em itens e subitens. Para cada projeto será calculada a média dos pontos atribuídos pelos membros da CAP.
- 9.2. Será considerado habilitado o projeto que atingir média igual ou superior a **50%** da pontuação mencionada na planilha de avaliação.
- 9.3. Projetos habilitados, excedentes ao número de vagas a serem contempladas, serão considerados suplentes.
- 9.4. Em caso de empate na pontuação geral, por segmento, será usado para desempate a pontuação obtida nos critérios específicos da área cultural da planilha de avaliação, **ANEXO 1**, na seguinte ordem:
  - a) **Rubrica 1** - Informações artísticas e técnicas sobre a formação e atuação do proponente;
  - b) **Rubrica 2** - Informações artísticas e técnicas sobre a formação e atuação dos principais envolvidos no projeto;
  - c) **Rubrica 3** - Da justificativa, objetivo e execução do projeto;
  - d) **Rubrica 4** - Orçamento e relação custo-benefício;
  - e) **Rubrica 5** - Incentivo especial a projetos que busquem oferecer igualdade de oportunidades através de ações afirmativas;
  - f) Ordem de inscrição;
  - g) Permanecendo o empate, será realizado sorteio.
- 9.5. Caso haja sorteio, será realizado na presença de 2 (dois) membros do COMPHAP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico de Mogi das Cruzes e 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Cultura de Mogi das Cruzes, totalizando 3 (três) testemunhas.
- 9.6. A ausência do proponente no sorteio de desempate acarretará na desclassificação do projeto.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Os PROPONENTES terão até 5 (cinco) dias a contar da data de publicação no site dos projetos habilitados / inabilitados para entrar com recurso.
- 10.2. A Secretaria de Cultura terá até 5 (cinco) dias para responder em caráter definitivo.
- 10.3. Os PROPONENTES, após análise de mérito da CAP, terão até 5 (cinco) dias a contar da data



de publicação dos projetos contemplados, para apresentar recursos que poderão versar sobre qualquer aspecto do procedimento de julgamento do projeto.

- 10.4. A Secretaria de Cultura e CAP terão até 10 (dez) dias para responder em caráter definitivo.
- 10.5. A decisão final da Secretaria de Cultura e da análise de mérito da CAP será irrevogável.

## 11. DAS DESPESAS

- 11.1. O orçamento de execução do projeto deverá ser o mais detalhado possível, não sendo admitidos itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens.
- 11.2. As despesas de mídia e divulgação do projeto contemplado não poderão exceder **20% (vinte por cento)** do valor pleiteado, inclusas a criação de campanha, a produção de peças publicitárias, gráficas, TV, rádio e outras, devendo ser detalhadas e reunidas no mesmo grupo de despesa.
- 11.3. A Secretaria de Cultura e a CAP, no uso de suas atribuições legais, poderão, com base na análise dos orçamentos e planos de trabalho dos projetos, decidir pela readequação de valores pleiteados.
- 11.4. A Secretaria de Cultura e a CAP poderão realizar nos projetos aprovados, supressão de despesas consideradas de menor relevância, ou apontar superfaturamento de valores, tendo como parâmetro o valor médio de mercado.
- 11.5. Os projetos apresentados ao **PROFAC** que tenham, dentre seus objetivos, a venda de produto cultural, deverão conter, em campo próprio, o preço estimado de venda.
- 11.6. Os preços estimados devem ser estabelecidos de forma a tornar o produto cultural acessível a todas as camadas da população, atendendo aos objetivos do **PROFAC**, como forma de contrapartida ao valor do projeto.
- 11.7. O orçamento que contiver previsão de recursos não provenientes do **PROFAC** deverá, obrigatoriamente, conter a origem de tais recursos, sua quantificação e a destinação que será dada aos mesmos.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

- 12.1. Cabe ao PROPONENTE buscar as informações sobre o andamento de seu processo.
- 12.2. O PROPONENTE é responsável por solicitar autorização, através de ofício protocolado na Secretaria de Cultura com prazo mínimo de 30 dias, sobre fato que venha alterar seu projeto no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros.
- 12.3. O PROPONENTE que desistir da execução do seu projeto selecionado deverá apresentar justificativa, através de ofício protocolado na Secretaria de Cultura.
- 12.4. O PROPONENTE, bem como os demais participantes do projeto, autoriza a Prefeitura de Mogi das Cruzes a utilizar as imagens, áudio e informações para geração de indicadores, exibição em mídia impressa e eletrônica, em materiais institucionais e internet, exclusivamente



para fins de divulgação e difusão do **PROFAC** e da cultura local, sem fins lucrativos. A presente autorização não tem limitação temporal ou numérica e é válida para o Brasil e exterior, sem que seja devida nenhuma remuneração a qualquer título.

- 12.5.** A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pela proponente para fins de realização do projeto.
- 12.6.** O PROPONENTE do projeto cultural que implique na contratação de terceiros para sua execução deverá assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.
- 12.7.** Caberá ao PROPONENTE responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais reclamações, questionamentos, acusações ou alegações de plágio ou violação a direitos autorais, conexos, patrimoniais, de propriedade industrial, de titularidade de terceiros, dentre outros, assegurando à Prefeitura de Mogi das Cruzes o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.
- 12.8.** A omissão de quaisquer informações pertinentes a titulares de direitos de autor ou propriedade responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** O responsável pelo projeto contemplado deverá providenciar a abertura de conta específica para a movimentação dos recursos recebidos conforme artigos 26 e 27 do Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas atualizações.
- 13.2.** Após publicação do resultado final, os selecionados terão o prazo de até 5 (cinco) dias para a entrega da documentação para contratação e comparecimento dos responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e do responsável pelo projeto na Secretaria de Cultura para a formalização do **TERMO DE FINANCIAMENTO** conforme **Anexo 2**. Após esse prazo, o proponente será **DECLASSIFICADO** e será substituído por projeto suplente.
- 13.3.** Em caso de desistência, será convocado o proponente imediatamente suplente, de acordo com a ordem classificatória, devendo seguir os mesmos prazos e condições e entrega da documentação pertinente, nos mesmos prazos dispostos no item 14.2.
- 13.4.** No momento da assinatura do **TERMO DE FINANCIAMENTO**, o proponente deverá estar com as certidões descritas no item 7.2 regulares.

### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1.** A vigência do prazo previsto de execução do projeto terá início a partir da data do repasse financeiro.
- 14.2.** O repasse financeiro conforme **TERMO DE FINANCIAMENTO** será em parcela única, por ocasião da assinatura do ajuste, descontados os impostos e contribuições previstos na legislação em vigor, se for o caso.



**14.3.** O PROPONENTE deverá realizar aplicação financeira do repasse e os rendimentos poderão ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação de risco de baixo nível, conforme artigo 27 do Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas atualizações.

**14.4.** Quando houver saldo remanescente na conta ao término da execução do projeto, este deverá ser depositado na conta da Prefeitura de Mogi das Cruzes conforme artigo 38 do Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas atualizações.

## **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**15.1.** A prestação de contas deverá seguir as normativas descritas no Decreto nº 16.392/2017 e suas posteriores atualizações.

**15.2.** O PROPONENTE deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no ato da prestação de contas, relatório de realização das atividades propostas, acompanhados de reflexões dos artistas envolvidos, público alcançado, depoimentos, fotos, vídeos, documentos comprobatórios diversos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, dentre outros.

**15.3.** O projeto deverá fornecer um vídeo institucional com um resumo de todas as ações realizadas, com duração máxima de 5 (cinco) minutos que será utilizado como forma de divulgação dos resultados alcançados.

**15.4.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar ao PROPONENTE, informações e documentação complementares a respeito da realização do projeto.

## **16. DA DIVULGAÇÃO DA LOGOMARCA DO PROFAC:**

**16.1.** Todo o projeto contemplado pelo **PROFAC** deverá divulgar a logomarca de forma clara e destacada, conforme normas estabelecidas pela Lei nº 7.222/2016 e seu Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas atualizações, cujo descumprimento estará sujeito às penas previstas neste edital e no capítulo XIII do Decreto nº 16.392/2017 e suas atualizações.

**16.2.** Poderá o PROPONENTE incluir outras logomarcas de apoios e parcerias, sempre no rodapé e em proporção de 50% do tamanho das logomarcas oficiais do Profac.

## **17. DAS CONTRAPARTIDAS:**

**17.1.** Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

**17.2.** O PROPONENTE deverá abastecer o Cadastro de Artistas e o Sistema de Mapeamento das Artes administrados pela Secretaria de Cultura, com informações relacionadas ao projeto contemplado e demais assuntos relacionados à cultura, visando gerar indicadores culturais para o município.



## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A inscrição no presente Edital implica na total aceitação das normas nele contidas e declara estar ciente da Lei nº 7.222/2016 e seu Decreto Regulamentador nº 16.392/2017 e suas posteriores atualizações.
- 18.2. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes ou liberado o repasse financeiro relativo ao projeto cujo proponente não atenda aos requisitos exigidos pela legislação, bem como esteja inadimplente em relação à prestação de contas de qualquer outro objeto à Secretaria Municipal de Cultura.
- 18.3. Qualquer alteração no projeto deverá ser autorizada previamente pela Secretaria de Cultura que terá 15 (quinze) dias para análise e manifestação.
- 18.4. A Secretaria de Cultura poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis do **PROFAC**, se entender insatisfatórios os projetos apresentados, ou mesmo, destinar os recursos a projetos suplentes aprovados em editais do **PROFAC**.
- 18.5. Caberá ao PROPONENTE manter a Secretaria de Cultura informada do andamento do projeto. A não informação ou informação inexata acarretará nas sanções previstas neste edital e nas legislações pertinentes.
- 18.6. A Secretaria de Cultura poderá, a qualquer tempo, solicitar ao PROPONENTE, relatório de execução do projeto.
- 18.7. A qualquer tempo, este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.
- 18.8. Para mais informações a Secretaria de Cultura está localizada à Rua Coronel Souza Franco, 795, Centro-Histórico, Mogi das Cruzes-SP, de segunda a sexta das 08h às 17h. Contatos (11) 4798-6900 – [culturamogi@pmmc.com.br](mailto:culturamogi@pmmc.com.br) – [www.cultura.pmmc.com.br](http://www.cultura.pmmc.com.br).
- 18.9. Os casos omissos ou não previstos neste edital serão analisados e decididos pela Secretaria de Cultura.

Mogi das Cruzes-SP, 07 de Junho de 2019.

**MATEUS SARTORI BARBOSA**  
Secretário Municipal de Cultura  
Coordenador de Turismo