



AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

26/09/2023 - Câmara Municipal - 18h - Audiência de Elaboração da Lei Orçamentária Anual 2024
28/09/2023 - Câmara Municipal - 18h - Acompanhamento das Metas Fiscais 2º quadrimestre/2023
29/09/2023 - Câmara Municipal - 18h - Ações e Serviços da Saúde 2º quadrimestre/2023

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO N.º 5.954, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.

ALTERA DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 5.621, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, QUE "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DA CIDADE PARA O BIÊNIO 2022 A 2024".

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI. E,

CONSIDERANDO o ofício CONSID nº 005/2023, datado de 28 de agosto de 2023.

DECRETA

Art. 1º- Fica alterado o titular da cadeira 4, da alínea "c", do inciso "II", do artigo 1º, do Decreto nº 5.621, de 13 de setembro de 2022, passando a vigorar com as seguintes redações:

Art. 1º-.....

II-.....

c).....

Cadeira 4- Titular: OAB - Ordem dos Advogados do Brasil - Marialice Pereira;

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 01 DE SETEMBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N.º 5.955, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023 - fls. 1

REGULAMENTA O DESFILE DOS BLOCOS CARNAVALESÇOS NO MUNICÍPIO DE PERUIBE, QUE INTEGRAM O EVENTO "PERUIBE CARNAVAL 2024".

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA

Art. 1º- Para os efeitos deste Decreto fica definido que bloco carnavalesco é um conjunto de pessoas que desfilam no Carnaval, formados por mais de 200 (duzentas) pessoas, de forma semi-organizada, muitas vezes trajando uma mesma fantasia, ou vestidas do modo que mais lhe agradar.

Parágrafo único- A contagem será realizada antes da partida, por responsável pelo bloco em conjunto com um representante da Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 2º- A circulação dos blocos carnavalescos no Município durante o evento denominado "Peruíbe Carnaval 2024" dar-se-á no período de 09 a 13 de fevereiro de 2024, mediante prévia e expressa autorização do órgão competente da Prefeitura Municipal de Perúibe, que se encarregará apenas de organizar as datas, horários e locais dos desfiles.

§ 1º- A referida circulação dos blocos carnavalescos poderá ocorrer em todo o território municipal.

§ 2º- Os interessados em promover o desfile de seus blocos carnavalescos deverão efetuar as inscrições na Secretaria Municipal de Turismo, situada a Av. Padre Anchieta, 998 - Centro, até o dia 30 de novembro de 2023, de segunda à sexta-feira das 9h às 16h.

Art. 3º- Caberá ao Diretor do Departamento Municipal de Trânsito de Perúibe, em instância irrecorrível, homologar o parecer técnico sobre a utilização das vias públicas para desenvolvimento dos desfiles.

Art. 4º- Havendo coincidência de datas, horários e itinerários propostos ou qualquer outro tipo de conflito, e não havendo conciliação entre os interessados, terá preferência o Bloco mais tradicional e/ou com maior número de participantes.

Art. 5º- Quando não for possível autorizar o desfile no itinerário pretendido, a Secretaria Municipal de Turismo, com o auxílio do Departamento de Trânsito, poderá sugerir alternativa de percurso aos interessados, antes do indeferimento da autorização.

Art. 6º- Caberá ao representante do bloco carnavalesco a contratação de corpo de segurança, a qual deverá ser comprovada junto a Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 7º- O certificado de autorização da circulação do bloco carnavalesco será emitido pela Secretaria Municipal de Turismo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do desfile.

Art. 8º- Cada bloco carnavalesco poderá evoluir por no máximo 180 (cento e oitenta) minutos, precedidos de 120 (cento e vinte) minutos de concentração.

Art. 9º- Não será permitido o acompanhamento dos blocos carnavalescos por veículos não autorizados pelo Departamento de Trânsito.

Art. 10- São obrigações dos blocos carnavalescos:

- garantir e zelar pela segurança física e material de todos os membros do bloco, adotando todas as medidas necessárias para tanto;
- garantir a ordem e respeitar física e verbalmente, toda e qualquer pessoa envolvida na realização e organização do evento;
- zelar para que nenhum integrante ou dirigente do bloco que estiver participando do evento se utilize do equipamento do desfile para manifestações impertinentes ao evento ou inconvenientes para a população ou autoridades, exceto para agradecimentos aos colaboradores de seu bloco;
- não permitir manifestações impertinentes ou desacato;
- não manter nenhum obstáculo em via pública;
- não permitir que pessoas não autorizadas subam na parte superior dos carros de som;
- fiscalizar e zelar pelo bom andamento do evento;
- zelar para que não haja agressão física entre os membros dos blocos.

Art. 11- A fiscalização conjunta das normas estabelecidas neste regulamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Turismo e do Departamento de Trânsito.

Art. 12- Compete à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Perúibe a instalação, manutenção, funcionamento e retirada de sinalização de trânsito de pedestres e veículos e banheiros químicos.

Art. 13- O descumprimento de qualquer dispositivo do presente regulamento, sujeita o bloco, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- advertência;
- suspensão do direito de participar de evento de mesmo objeto.

Art. 14- Todas as intimações e notificações oriundas dos preceitos deste regulamento serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM-e.

Art. 15- As despesas com a execução deste Decreto correrão pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 16- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 5.652, de 07 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 05 DE SETEMBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.956, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REIAS).

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE-SP, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Poder Executivo Municipal um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 23.000,00** (vinte e três mil reais), conforme previsto no inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Municipal nº 4.188, de 23 de dezembro de 2022, sendo seu crédito e recurso descritos abaixo:

I- Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 23.000,00** (vinte e três mil reais);

a) **CRÉDITO**- previsto no inciso I do art. 41, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

02.00.00	PODER EXECUTIVO	
02.14.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PROGRAMA: 0007	BEM ESTAR E RESPEITO AO CIDADÃO	
08.244.0007.2102	Proteção Social Básica – Ações diretas	
	Despesa Corrente	
597.3390.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	23.000,00
TOTAL DE CRÉDITO		23.000,00

b) **RECURSO**- Anulação parcial de dotação, conforme previsto no inciso III, do art.43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

02.00.00	PODER EXECUTIVO	
02.14.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
PROGRAMA: 0007	BEM ESTAR E RESPEITO AO CIDADÃO	
08.244.0007.2102	Proteção Social Básica – Ações diretas	
	Despesa Corrente	
600.3390.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	23.000,00
TOTAL DE RECURSO		23.000,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, 05 DE SETEMBRO DE 2023.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.957, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

ACRESCENTA ARTIGO 34-A AO DECRETO Nº 5.908, DE 17 DE JULHO DE 2023, QUE "DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA READAPTAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E,

CONSIDERANDO a solicitação do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal através do ofício nº 207/2023

DECRETA

Art. 1º. Fica acrescentado artigo 34-A ao Decreto nº 5.908, de 17 de julho de 2023, que "Disciplina os Procedimentos para Readaptação de Servidor Público Municipal e dá providências correlatas", a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34-A- A Câmara Municipal, enquanto Poder Legislativo independente poderá regulamentar o processo de readaptação dos seus servidores de acordo com a sua realidade e necessidades, respeitando os limites deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 05 DE SETEMBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDUCAÇÃO**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DA ZELADORIA DA EMEF PROFESSORA DELCÉLIA JOSELITA MACHADO BEZERRA****ANEXO I**

O Prefeito Municipal, neste ato representado pelo Secretário de Educação Sr. Felipe Antônio Colaço Bernardo, em conformidade com a competência concedida nos termos do artigo 5º da Lei n.º 2358/2002, autoriza o Sr. Jaime José Salustiano da Silva, RG nº 65.259.061-5, Brasileiro, cargo Agente Operacional – Defesa Civil – matrícula 4257, a ocupar as dependências da zeladoria da EMEF PROFESSORA DELCÉLIA JOSELITA MACHADO BEZERRA, sito à Av. Carlos Drummond de Andrade, nº372 - Vila Romar, Município de Peruipe, Estado de São Paulo, devendo obedecer às condições previstas nos termos desta Lei.

A presente autorização, nos termos da Lei nº 2358/2002, será pelo

prazo máximo de 2 (dois) anos, em caráter renovável, pelo mesmo prazo, desde que o funcionário ou servidor venha se conduzindo de acordo com a finalidade do presente instrumento e dando cumprimento ao termo de compromisso assinado pelo usuário, nos termos da Lei.

No caso de infringência da situação mencionada no inciso III do artigo 12 da Lei nº 2.358, de 09 de dezembro de 2002, deverão ser tomadas as providências previstas no parágrafo 3º do mesmo artigo.

Quando expirar o prazo estabelecido para a desocupação das dependências da zeladoria e o funcionário ou servidor público não tomar a providência, deverá ser instaurada sindicância, observado o devido processo legal, de cujo resultado dependerá a aplicação das medidas judiciais cabíveis.

E pôr estarem de acordo com os termos e condições ora estabelecidos assinam o presente instrumento, digitalizado em 4 (quatro) vias, de igual teor, depois de lido e achado conforme.

Peruipe, 29 de maio de 2023.

Testemunhas:

Felipe A. Colaço Bernardo
Secretário de Educação

Nome: Roberto A. de O. Sampaio Júnior
RG. 44.990.624-3
Cargo: Diretor Escola

Jaime José S. da Silva
RG 65.259.061-5
Servidor

Nome: Mayara C. S. da Silva
RG: 34.451.553-9
Cargo: Secretário de escola

Resolução S.M.E. nº 15/2023, de 05 de setembro de 2023.

Dispõe sobre o processo de inscrição e eleição para a função gratificada de vice-diretor de escola.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 134 da Lei Orgânica do Município; considerando o artigo 42 da Lei Complementar nº 178, de 19/12/2011, resolve:

Artigo 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos e regras para o processo de inscrição e eleição para nomeação à função gratificada de vice-diretor de escola, da(s) unidade(s) escolar(es), a seguir:

Vice-Diretor**1. EMEF PROFª ADRIANA APARECIDA ALMEIDA DOS SANTOS**

Artigo 2º - Os interessados, que atendam aos requisitos do Anexo I - A da Lei Complementar nº 178, de 19 de dezembro 2011, deverão encaminhar para o endereço eletrônico nucleo.supervisao@educacao.peruipe.sp.gov.br ficha de inscrição (Anexo I) e proposta de trabalho prevista no artigo 3º desta resolução, no período de **06 a 11 de setembro de 2023**, juntamente com cópia do diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura de graduação plena com complementação pedagógica ou pós-graduação "Stricto Sensu" na área de Educação.

§ 1º - O preenchimento da ficha de inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do (a) candidato (a).

§ 2º - Durante todo o período de inscrição será possibilitado ao candidato corrigir as informações fornecidas na inscrição.

§ 3º - As informações fornecidas no ato da inscrição que possibilitarem a indicação do candidato conforme estabelece o anexo I-A da Lei Complementar 178/2011 deverão ser comprovadas com cópia de documentação comprobatória anexada à inscrição.

§ 4º - A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas e devidamente apuradas, a qualquer tempo, implicam desclassificação do candidato e/ou dispensa do ato de designação.

§ 5º - Fica expressamente vedada a inscrição nos termos do caput do artigo:

I - ao candidato se encontre afastado a qualquer título;

II - ao candidato que se encontre no período de estágio probatório.

Artigo 3º - Os candidatos aptos e interessados deverão apresentar Proposta de Trabalho que contemple a função de vice-diretor de unidade escolar, a ser entregue na data de inscrição, prevista no artigo 2º desta resolução que deverá conter, no máximo 02 (duas) folhas e resumidamente os seguintes elementos:

I. Currículo contendo: identificação completa do proponente incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como suas experiências profissionais;

II. Objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver;

III. Proposta de avaliação e acompanhamento do Plano e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

§ 1º - O servidor que acumular cargos públicos deverá apresentar, no ato da inscrição, declaração de trabalho comprovando a compatibilidade de horários, de acordo com a jornada e as atribuições da função de vice-diretor de escola.

§ 2º - No dia 12 de setembro de 2023 será publicada no site <https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuibe> relação de inscritos, contendo condição de deferimento ou indeferimento.

§ 3º - Será aberto período de recurso quanto ao deferimento ou indeferimento de inscrição nos dias 13 e 14 de setembro de 2023, o qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, sito à rua Francisco Moratori, 146, centro, Peruíbe, das 09h00 às 15h00.

§ 4º - No dia 15 de setembro de 2023 será publicada, no site <https://sites.google.com/educa.peruibe.sp.gov.br/educacaomunicipalperuibe>, relação das inscrições deferidas ou indeferidas, POS-RECURSO, para o processo de eleição, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 42 da Lei Complementar 178/2011.

Artigo 4º - A eleição para nomeação da função gratificada de vice-diretor de escola ocorrerá com a participação dos servidores efetivos em exercício na Unidade Escolar, conforme cronograma que segue:

Eleição do candidato (a) da Unidade Escolar/Agrupamento de Unidades escolares:	Data	Horário	Local da eleição
EMEF PROFª ADRIANA APARECIDA ALMEIDA DOS SANTOS	19/09/2023	17h45	Unidade Escolar

§ 1º - A escolha pelos servidores da unidade escolar recairá dentre os candidatos apresentados em lista elaborada pela Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Educação, estabelecida conforme prevê o artigo 42 da Lei Complementar 178/2011.

§ 2º - O vice-diretor de escola será eleito pela maioria simples dos servidores efetivos na unidade escolar, através de voto secreto.

Artigo 5º - Fica vedada a participação no presente processo, na condição de candidato a eleição para a função gratificada de vice-diretor de escola, o docente da rede estadual afastado pelo Convênio da Parceria Estado/Município, de acordo com o inciso III, item a, b e c da Instrução Conjunta COGSP/CEI/DRHU/ATCPCE/Equipe/SE de 19/12/2007.

Parágrafo Único: Ao docente referido no caput será permitida participação no processo de eleição, na condição de eleitor, conforme estabelecido aos servidores efetivos em exercício nas Unidades Escolares municipalizadas.

Artigo 6º - Fica vedada a participação dos candidatos inscritos no processo para nomeação da função gratificada de vice-diretor, na condição de eleitor, no ato da eleição referida no artigo 4º da presente resolução.

Artigo 7º - O processo previsto no artigo 4º desta resolução será registrado em ata específica e conduzido por 02 (dois) servidores efetivos da unidade escolar, previstos no parágrafo 3º do artigo 42 da Lei Complementar 178/2011.

Artigo 8º - Aos servidores efetivos da Unidade Escolar a qual haverá nomeação para a função gratificada de vice-diretor de escola, afastados por qualquer motivo, fica facultativa sua participação no processo indicado no artigo 4º desta resolução.

Artigo 9º - Fica vedada a utilização de procuração para manifestação do voto nos atos previstos no artigo 4º da presente resolução.

Artigo 10 - Cabe ao diretor de escola dar ciência desta resolução aos servidores efetivos da unidade escolar.

Artigo 11 - Cabe ao Secretário Municipal de Educação convocar os servidores efetivos em exercício na Unidade Escolar, para participar do processo de eleição de que trata esta Resolução.

Artigo 12 - Ficam designados para compor a comissão para indicar a lista de candidatos por unidade escolar, conforme prevê o § 2º, do artigo 42, da Lei Complementar 178/2011, os integrantes do magistério: supervisores de ensino: Denise Maria Almada de Oliveira Pinto; Fábio de Macedo Arimura; Marcia Regina Correa de Oliveira, Bruno do Nascimento Santos, Marinaiva dos Santos Matheus, Aparecida Heloisa Baena Elias e Markus Pablo Nobre dos Santos e representante da direção da SME, Patricia Duarte Espósito.

Artigo 13 - É parte integrante desta Resolução, o cronograma do processo de eleição para a função gratificada de vice-diretor de escola.

Artigo 14 - Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Supervisão e Legislação e deferidos pelo Secretário Municipal de Educação.

Artigo 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Peruíbe, 05 de setembro de 2023.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
(Assinado no original)
Secretário Municipal de Educação Interino

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação Interino, no uso de suas atribuições, CONVOCA:

Os servidores efetivos em exercício na unidade escolar nos termos do artigo 1º da presente resolução, inclusive os afastados por qualquer motivo e os em processo de readaptação e, ainda os Professores de Educação Básica I titulares da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Convênio de Ação de Parceria Educacional Estado-Município, para eleição de candidatos à função gratificada de vice-diretor de escola conforme cronograma horários estabelecidos no artigo 4º da presente resolução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE PERUIBE, 05 DE SETEMBRO DE 2023.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
(Assinado no Original)
Secretário Municipal de Educação Interino

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA

DATAS	ETAPAS
05 de setembro de 2023.	Publicação desta resolução no DOM-e
06 a 11 de setembro de 2023.	Inscrição através do endereço eletrônico: nucleo.supervisao@educa.peruibe.sp.gov.br
12 de setembro de 2023.	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas.
13 e 14 de setembro de 2023.	Recurso da publicação das inscrições deferidas e indeferidas, das 9 horas às 15 horas, na SME.
15 de setembro de 2023.	Publicação pós-recurso das inscrições deferidas e indeferidas, para o processo de eleição, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 42 da lei complementar 178/2011
19 de setembro de 2023 às 17h45.	Apresentação da proposta de trabalho aos servidores efetivos e eleição do (a) candidato (a) na EMEF Profª Adriana Aparecida Almeida dos Santos, conforme descrito no artigo 4º da presente resolução.
20 de setembro de 2023.	Entrega da Ata do processo de eleição para os integrantes do Núcleo de Supervisão e Legislação, após finalização do processo.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
(Assinado no Original)
Secretário Municipal de Educação Interino

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS À FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA	
Nome: _____	Matrícula: _____
Endereço: _____	
Município: _____	CEP: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____	
Cargo Atual: _____ Escola: _____	
Acumula Cargo: () SIM () NÃO	
Caso afirmativo, informar a escola abaixo: _____	
Outro cargo/função: _____	
Unidade de vinculação do outro cargo/função: _____ (Estadual/Municipal/ Federal): _____	
Unidade(s) Escolar(es) em que pretende se candidatar, de acordo com o parágrafo 2º do Artigo 42 da lei Complementar 178/2021. _____ _____	
Declaro, sob pena de responsabilidade, atender aos requisitos previstos no Anexo I-A da Lei Complementar 178/2011. Declaro, ainda, estar ciente que se eleito em uma das unidades escolares/agrupamento de unidades escolares não poderei concorrer nas demais. Nesses termos, requiro minha inscrição no processo de nomeação para a função gratificada de Vice-Diretor de Escola Peruíbe, ____ de _____ de 2023. _____ Assinatura do(a) candidato(a) Deferido (a) por: _____ Data: ____ / ____ /2023.	

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – 2.023

Nº CONTRATO: 184/2019 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE – OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ACOMODAR A SEDE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E BIBLIOTECA MUNICIPAL – CONTRATADO: MADIE MARIA PIROTTI SAUERWEIN – ASSINATURA: 05/09/2023 – MOTIVO: ADITAMENTO DE CONTRATO COM PRAZO 12 MESES – INÍCIO: 02/10/2023 – PROCESSO: 10.227/1/2022 – MODALIDADE: DISPENSA Nº 08/2019 – ADITAMENTO: 83/2023.

**AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 07/2023**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe a Carta Convite nº 07/2023 - Processo nº 10.320/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS AMBIENTAIS ADICIONAIS PARA LICENCIAMENTO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: ATÉ ÀS 15:00 HORAS DO DIA 18 DE SETEMBRO DE 2023, no Departamento de Administração do Paço Municipal, sito à Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, Centro, Peruíbe/SP (piso superior)

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: NO DIA 18 DE SETEMBRO DE 2023, às 15:10 horas na Sala De Reuniões Dr. Geraldo Russomano, localizado nas dependências do Paço Municipal, situado à Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, Centro, Peruíbe/SP.

O Edital Completo e Anexos serão disponibilizados para aquisição gratuita e respectivo conhecimento, no guichê da Secretaria de Administração – andar superior da Prefeitura Municipal de Peruíbe localizado à Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, Centro, Peruíbe/SP, através de fornecimento por parte do interessado de CD OU PENDRIVE, a partir do dia **11/09/2023, no horário das 09:00 às 16:00 horas.**

As empresas **não convidadas**, porém interessadas em participar deste certame deverão apresentar com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, o Certificado de Registro Cadastral do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores (SIUCAF), expedido por órgão da Administração Pública Municipal de Peruíbe, em plena validade na data fixada para apresentação dos envelopes e com classificação em categoria compatível com o objeto licitado acompanhado de ofício, conforme preceitua o artigo 22, § 3º da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93.

As sessões serão transmitidas em tempo real para acompanhamento público através do endereço de internet <http://sessaopublica.peruibe2.sp.gov.br/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 05 DE SETEMBRO DE 2023.

**LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO: 113/2023 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS ARTISTAS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (SHOWS) EM FESTIVIDADES E EVENTOS DO CALENDÁRIO ANUAL DO MUNICÍPIO DE PERUIBE, CONFORME DISCRIMINAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I E DE ACORDO COM OS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2021.- CONTRATADO: ALEF GOMES DE OLIVEIRA - MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 70/2023 – PROCESSO Nº 8.230/2023 – TERMO DE RESCISÃO AMIGAVELMENTE AO CONTRATO Nº 113/2023 – DATA 05/09/2023.

CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 SMCE - PROJETOS CULTURAIS DE AUDIOVISUAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

A Prefeitura Municipal de Peruíbe, por meio de sua Secretaria de Cultura e Esportes, torna público o presente Edital de Seleção de projetos culturais destinadas ao segmento Audiovisual, apresentados por agentes culturais de Peruíbe, com base na **Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.**

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

As inscrições estarão abertas a partir das **8 horas do dia 05/09/2023 até às 23:59 horas do dia 01/10/2023** no link <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

Os documentos relacionados a seguir, integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

ANEXO 1A – Formulário de Inscrição - Projetos Culturais de Audiovisual

ANEXO 2 – Declaração de Representante do Grupo/Coletivo;

ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas

ANEXO 4 - Modelo de Cronograma

ANEXO 5 - Modelo de Planilha de orçamento

ANEXO 6 - Modelo de Ficha Técnica e Currículos

ANEXO 7 - Declaração de endereço de residência

ANEXO 8 - Declaração de endereço de referência e opção de município

ANEXO 9 - Declaração de justificativa e destinação e uso de equipamento

ANEXO 10 – Termo de Execução Cultural

ANEXO 11 – Carta Consubstanciada

ANEXO 12 – Relatório Final de Execução do Objeto

ANEXO 13 - Relatório de Execução Financeira

O presente Edital seguirá o seguinte cronograma:

Período de inscrição	27 dias corridos
Publicação da lista de inscritos - deferidos e indeferidos	2 dias úteis
Período de saneamento de falhas para os indeferidos	3 dias úteis
Análise de mérito cultural pela Comissão de Seleção	10 dias corridos
Publicação do resultado - classificados, contemplados e suplentes	1 dia útil
Período de apresentação de recurso - Fase de mérito cultural	3 dias úteis
Período de análise de recursos	2 dias úteis
Publicação do resultado após recursos	1 dia útil
Período de entrega de documentação - Fase de habilitação	5 dias úteis
Análise da documentação	1 dia útil
Saneamento de falhas para inabilitados na documentação	3 dias úteis
Publicação do resultado - Habilitados e Inabilitados	1 dia útil
Período de apresentação de recurso - Fase de habilitação	3 dias úteis
Período de análise de recursos	1 dia útil
Publicação do resultado final	1 dia útil
Etapa de elaboração do Termo de Execução Cultural	4 dias úteis
Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural	2 dias úteis
Etapa de pagamento	Até 29/12

1. DE QUE TRATA ESTE EDITAL?

1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de audiovisual (conforme capítulo II do Decreto que regulamenta a Lei Complementar 195/2022) para transferência de recursos financeiros por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar a produção audiovisual, a exibição e a fruição de obras audiovisuais e ações de capacitação, de formação e de qualificação em audiovisual no município de Peruíbe.

1.2. O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 415.377,10 (quatrocentos e quinze mil, trezentos e setenta e sete reais e dez centavos)**, divididos entre as seguintes categorias e módulos:

Categorias	Quantidades de projetos	Valor por projeto	
		Módulos	Valor Total da Categoria
I - Produção Audiovisual	16	R\$ 7.000,00	R\$ 305.800,00
	06	R\$ 12.300,00	
	04	R\$ 30.000,00	
II - Cinema de Rua ou Itinerante / Salas de Cinema	04	R\$ 18.237,75	R\$ 72.951,00
III - Ações de capacitação,	05	R\$ 7.325,22	R\$ 36.626,10
formação e qualificação no Audiovisual / Realização de Festivais ou Mostras			
TOTAIS	35		R\$ 415.377,10

1.3. As propostas apresentadas neste edital devem apresentar planilha orçamentária conforme categorias e módulos constantes na tabela acima.

1.3.1. Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela referida, deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

1.4. **Poderão ser inscritos projetos culturais de audiovisual nas seguintes categorias:**

Categoria I - Produções Audiovisuais:

- desenvolvimento de roteiro;
- núcleos criativos;
- produção de curtas e médias metragens;
- séries e webséries;
- telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação;
- produção de games;
- videoclipes;
- etapas de finalização, pós-produção;
- outros formatos de produção audiovisual.

1.4.1. - Nas categorias de séries e telefilmes, a execução só poderá ser realizada por empresas produtoras brasileiras independentes, conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011.

Categoria II - Cinema de rua, Cinema Itinerante ou Salas de Cinema:

1.4.2. Considera-se cinema de rua ou cinema itinerante o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados.

1.4.3. Considera-se sala de cinema o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente.

Categoria III - Ações de capacitação, formação e qualificação no Audiovisual / Realização de Festivais ou Mostras de Audiovisual:

1.4.4. desenvolvimento de cursos, oficinas e/ou workshops, sempre gratuitos, com o objetivo de promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais de audiovisual, bem como estimular a formação de novos talentos.

1.4.4.1. Os projetos de capacitação, formação e qualificação deverão obrigatoriamente apresentar o detalhamento da metodologia utilizada, bem como o currículo dos profissionais mediadores/formadores.

- 1.4.5. festivais ou mostras de audiovisual que tenham como objetivo oferecer eventos criativos de exibições de produtos audiovisuais já existentes ou em etapas de criação, e que possibilitem a ampliação do acesso da população aos bens culturais oferecidos, bem como à debates, diálogos e outras atividades que fomentem o segmento.
- 1.5. Caso uma categoria ou um módulo não tenha projetos classificados (que não atinjam a pontuação mínima, conforme critérios estabelecidos no item 9) ou não possua inscrições suficientes para as premiações previstas, os recursos poderão ser remanejados para as outras categorias e módulos, a critério da Comissão de Seleção.
- 1.6. Os projetos contemplados neste Edital deverão ser executados no prazo máximo de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo de execução cultural.
- 1.7. Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no item 4 deste edital.
- 1.8. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.30.01.13.392.0006.2190 despesas correntes fonte de recurso 05 recursos federais.

2. QUEM PODE PARTICIPAR?

- 2.1. Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural residente (no caso de pessoa física) ou que seja sediado (no caso de pessoa jurídica) e que possua atuação cultural comprovada no município de Peruíbe há pelo menos 02 (dois) anos.
- 2.2. O agente cultural proponente pode ser:
- Pessoa física
 - Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos (Ex.: Microempreendedor Individual - MEI, empresa de pequeno porte, etc)
 - Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
 - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física
- 2.3. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
- 2.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a inscrição e para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme o modelo constante no ANEXO 2.
- 2.5. Independentemente da natureza jurídica do proponente, a ficha técnica do projeto deve ser composta por no mínimo 60% de pessoas comprovadamente residentes do município de Peruíbe. Os comprovantes de residência da equipe poderão ser solicitados na etapa de habilitação, caso o proponente seja contemplado.
- 2.6. Se a(o) proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no Formulário de Inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.
- 2.7. O agente cultural que integrar Conselho de Cultura ou Comitê/Comissão de Acompanhamento poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.1.

3. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

- 3.1. Não podem se inscrever neste Edital proponentes que:
- estejam envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural dos projetos ou na etapa de julgamento de recurso;
 - servidores públicos efetivos, comissionados ou cedidos do Município de Peruíbe.
 - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;
 - sejam membros do Poder Legislativo (Vereadores, Deputados e Senadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
 - Pessoas ou entidades que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Peruíbe por recursos de projetos anteriores.
- 3.2. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.1.
- 3.3. A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 3.1.

4. AÇÕES AFIRMATIVAS

- 4.1. Para este edital serão consideradas Ações Afirmativas o conjunto de diretrizes que objetivam a promoção da diversidade e redução da desigualdade étnico-racial e de gênero, e a integração de pessoas com deficiência, no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.
- 4.2. Ficam garantidas cotas étnico-raciais neste edital, na seguinte divisão:
- no mínimo 20% dos projetos contemplados para pessoas negras (pretas e pardas); e
 - no mínimo 10% dos projetos contemplados para pessoas indígenas.
- 4.3. Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão, ao mesmo tempo, tanto nas vagas da ampla concorrência, quanto nas vagas reservadas às cotas.
- 4.4. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à mesma categoria de cotas de acordo com a ordem de classificação.
- 4.5. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas no item 4.2, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 4.6. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento das cotas de que trata o item 4.2, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, ou seja, para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 4.7. Ficam estabelecidas ainda pontuações bônus para proponentes mulheres cis, pessoas trans, pessoas negras, indígenas, ciganas e pessoas com deficiência, conforme detalhado no item 9.5. deste edital.
- 4.8. Para concorrer às cotas ou receber as pontuações bônus, os agentes culturais pessoa física deverão autodeclararem-se no ato da inscrição usando a Declaração para Ações Afirmativas, de que trata o ANEXO 3.

- 4.9. Caso o agente cultural pessoa física tenha seu projeto contemplado nas cotas étnico-raciais descritas no item 4.2, na etapa de habilitação será solicitada a Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.

4.10. As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas e pontuações bônus, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans, e pessoas com deficiência;
- coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, ciganas, mulheres cis, pessoas trans, e pessoas com deficiência.

- 4.11. As pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que desejarem concorrer às cotas e pontuações bônus, deverão encaminhar a Declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

- 4.12. Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica contemplados nas cotas étnico-raciais descritas no item 4.2, na etapa de habilitação será também solicitada a Carta Consubstanciada conforme ANEXO 11, de todas as pessoas que compõem o quadro societário e/ou equipe do projeto que se enquadram nos requisitos solicitados.

- 4.13. As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 9.1 deste edital.

- 4.14. Para receber as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando o ANEXO 3, conforme o caso.

5. ACESSIBILIDADE

- 5.1. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

- 5.2. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e 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:

- 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;
- 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:
 - Língua Brasileira de Sinais - Libras;
 - Sistema Braille;
 - sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 - audiodescrição;
 - legendas; e
 - linguagem simples.

- 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. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;
- outras medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.

- V.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 5.1 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

- V.4. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem b do item 5.2 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

- V.5. O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% não é aplicável.

6. COMO PREPARAR E INSCREVER MEU PROJETO?

- 6.1. A Secretaria de Cultura e Esportes receberá inscrições de projetos no período de 05/09/2023 a 01/10/2023, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

- 6.1.1. Caso o proponente tenha restrições para realizar a inscrição de forma online, serão aceitas excepcionalmente inscrições físicas. Neste caso, toda a documentação deverá ser impressa e entregue no protocolo da prefeitura, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário de 09h às 16h.

- 6.2. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos neste Edital e ser contemplado com apenas 01 (um).

- 6.2.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

- 6.3. A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 1A, com DADOS DO PROPONENTE E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

6.3.1. PROPONENTE:

- PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo; Nome artístico ou nome social (se houver); CPF; RG; Data de nascimento; E-mail; Telefone; Endereço completo; Questionário de políticas afirmativas;

- b. PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social; Nome fantasia; CNPJ; Endereço completo da sede; Número de representantes legais; Nome, CPF, E-mail e Telefone do representante legal; Questionário de políticas afirmativas;
- c. COLETIVO SEM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA: Nome do coletivo; Ano de Criação; Quantas pessoas fazem parte do coletivo; Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo; Nome Completo, CPF, RG, Data de nascimento, E-mail, Telefone e endereço completo da pessoa física que represente o coletivo; Questionário de políticas afirmativas;

6.3.2. PROJETO:

- a. Formulário de Inscrição, conforme ANEXO 1A;
- b. Arquivo com a ficha técnica com mini currículo dos integrantes do projeto, conforme modelo do ANEXO 6;
- c. Arquivo com o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 4;
- d. Arquivo com planilha orçamentária detalhada conforme modelo do ANEXO 5;
- e. Declaração que justifique a necessidade de aquisição de equipamentos e a sua destinação e uso posterior como forma de fomentar a cultura no município, conforme ANEXO 9, quando for o caso;
- f. Portfólio com comprovantes e histórico cultural, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação na cidade de Peruíbe (em formato PDF ou vídeo);
- g. Informações adicionais, caso haja;

6.3.3. DOCUMENTAÇÃO a ser apresentada em formato PDF:

6.3.3.1. Pessoa física

- a. cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- b. cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;
- c. comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou ANEXO 8;
- d. declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, quando for o caso.

6.3.3.2. Pessoa jurídica

- a. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b. cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF da(o) representante legal da empresa;
- c. cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante legal da empresa;
- d. comprovante de endereço da sede da empresa;

- e. declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadrem nas Ações Afirmativas, conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso.

6.3.3.3. Coletivo sem constituição jurídica

- a. cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) representante do coletivo;
- b. cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante do coletivo;
- c. comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou 8, da(o) representante do coletivo;
- d. declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso;
- e. Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2.

- 6.3.3.4. Proponentes Pessoa Física ou representantes de coletivo sem constituição jurídica, que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 8.

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

6.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

6.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

7. CONTRAPARTIDA

7.1. Os proponentes contemplados por este edital deverão ofertar Contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu Plano de Contrapartida em local indicado no Formulário de Inscrição.

7.2. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando a garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados.

7.3. O Plano de Contrapartida citado no item 7.1 deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

7.4. As ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

7.5. Os proponentes que apresentarem projetos para a categoria **Produção Audiovisual** deverão oferecer como contrapartida obrigatória a realização de exibições gratuitas dos

conteúdos resultantes, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino local.

7.6. Os proponentes que apresentarem projetos para as categorias **Cinema de Rua, Cinema Itinerante e Ações de Capacitação, Formação e Qualificação no Audiovisual / Festivais e Mostras de Audiovisual** deverão oferecer como contrapartida a gratuidade das ações abertas ao público e a adoção de, pelo menos, uma das seguintes medidas de democratização de acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados:

- 7.6.1. desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que representem, pelo menos, 10% (dez por cento) das ações culturais resultantes da execução do projeto;
- 7.6.2. realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;
- 7.6.3. outras medidas sugeridas pelo proponente, que não estejam listadas acima, mediante aprovação da Comissão de Seleção.

8. COMO OS PROJETOS SÃO ESCOLHIDOS E CONTEMPLADOS? - ETAPAS DO EDITAL

8.1. Encerrado o período de inscrição, a Secretaria de Cultura e Esportes publicará no Diário Oficial do Município - DOM-E a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso dos indeferimentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e os projetos em duplicidade.

8.1.1. O saneamento de falhas deverá ser realizado até às 14h da data limite para apresentação do recurso no link específico no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

8.1.2. Após o envio do saneamento, os documentos serão analisados pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, conforme portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruíbe, e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

8.2. A seleção dos projetos deferidos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

- Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção, e
- Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 10.

9. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. Entende-se por análise de mérito cultural dos projetos a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre projetos da mesma categoria. Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

Critério	Definição	Nota
Coerência da proposta com o objeto do edital	A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência com o objeto do edital, observando sua apresentação, relevância, objetivos e contrapartida, sendo possível visualizar de forma nítida os resultados que serão obtidos.	0 a 10 pontos
Relevância cultural	A análise deverá considerar se as ações	0 a 10 pontos

e interesse público	propostas contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município, se geram impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura na região.	
Viabilidade técnica e orçamentária	Será avaliado se o projeto apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho, contrapartidas e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos. Sobre o orçamento, será avaliado se os valores previstos estão coerentes com os serviços oferecidos pelo projeto.	0 a 10 pontos
Integração e acessibilidade	Será avaliado se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/ social.	0 a 10 pontos
Portfólio e currículo do proponente	Será considerada a trajetória e experiência do proponente para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	0 a 10 pontos
Equipe técnica do projeto	Será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as funções exercidas e se atende as necessidades das atividades propostas no projeto.	0 a 10 pontos
TOTAL		0 a 60 pontos

9.2. A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos.

9.3. Cada projeto poderá obter o total de até 60 (sessenta) pontos.

9.4. Os projetos que obtiverem nota menor que 30 (trinta), ou seja, obtiver menos que 50% da pontuação, serão desclassificados.

9.5. Serão concedidas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.7 deste edital:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas negras e indígenas	2
PCD - pessoa com deficiência	2

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras e/ou indígenas	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	2

- 9.5.1. As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 6 (seis) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise de mérito cultural.
- 9.5.2. As pontuações bônus não serão consideradas para a soma da nota de corte. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 9.4.
- 9.6. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, seus recursos poderão ser remanejados para outra categoria, seguindo a ordem de classificados.
- 9.7. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos, contratados especificamente para este fim.
- 9.8. Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- tenham interesse direto na matéria;
- participado da instituição ou coletivo proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.9. O membro da Comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.10. O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>.

9.10.1. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

9.11. Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

9.12. Os recursos de que tratam o item 9.11 deverão ser apresentados até às 14h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disposto no endereço

<http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

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

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 10.2 a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

10.2. Os proponentes dos projetos contemplados e suplentes deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

- certidão negativa ou de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND, emitida em <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitt-certidao-de-regularidade-fiscal>
- certidão negativa de débitos estaduais, emitida em <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- certidão negativa de débitos municipais, emitida em <https://servicosonline.gcaspp.com/wpprincipal.aspx>
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida em <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- Comprovante de conta bancária em nome do proponente, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de abertura da conta).

10.2.2. PESSOA JURÍDICA

- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil atualizados;
- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, emitida no site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- certidão negativa de Tributários Federais junto à Receita Federal do Brasil, emitida em <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>
- certidão negativa de débitos estaduais, emitida em <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- certidão negativa de débitos municipais, emitida em <https://servicosonline.gcaspp.com/wpprincipal.aspx>
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitida em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT emitida em, <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

i. Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.

j. Comprovante de conta bancária em nome do proponente, aberta exclusivamente para este fim (comprovante de abertura da conta).

10.3. As certidões positivas com efeito de negativas serão válidas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.4. Os documentos encaminhados serão analisados pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, composto mediante portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruibe.

10.5. O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

10.5.1. Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 10.2.1. e 10.2.2., a Prefeitura Municipal de Peruibe deverá conceder prazo para saneamento de falhas e convocar os contemplados, a fim de solicitar regularização, elucidação ou complementação.

10.5.2. A contratação dos projetos contemplados fica condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis a contar da convocação.

10.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Esportes.

10.7. Os recursos de que trata o item 10.6 deverão ser apresentados até as 14h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disponível no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

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

10.9. Caso o proponente esteja em débito/pendência com o Município, Estado ou União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.10. Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e que não assinarem o termo de execução cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

10.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

10.12. O primeiro projeto suplente será convocado na hipótese de um dos proponentes selecionados não comparecer nas etapas de contratação ou não apresentar as documentações e condições necessárias, e assim sucessivamente até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido os critérios estabelecidos na habilitação.

10.13. Considerando o Art. 16. do Decreto 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais da Lei Paulo Gustavo no município de Peruibe serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente.

10.14. Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital e também no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 SMCE - TRAJETÓRIAS E AÇÕES CULTURAIS, o

mesmo deverá optar por um dos dois projetos. Na situação de desistência do projeto contemplado neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação.

10.15. Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para projetos a serem contemplados, serão chamados projetos classificados (que obtiveram a pontuação mínima necessária na nota de corte) para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 10.

10.16. Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobre de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da Lei Paulo Gustavo no município de Peruibe, respeitando a ordem de classificados e até esgotar os recursos.

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

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 10 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo chefe do executivo municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto, entre outras.

11.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada, em parcela única, em até 30 dias.

11.4. Obrigatoriamente deverá ser aberta uma conta bancária em nome do proponente (agente cultural) especificamente para este fim.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. As peças de divulgação dos produtos artístico-culturais e das contrapartidas, deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Peruibe e da Secretaria de Cultura e Esportes, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e com orientações disponíveis em <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

12.2. O proponente deverá enviar para aprovação o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Cultura e Esportes, para o email leipaulogustavoperuibe@gmail.com

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

13. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

13.1. Os proponentes, na execução de seus projetos e das contrapartidas, devem observar os prazos previstos, em especial:

- O Termo de Execução Cultural terá duração de 12 meses a contar da assinatura do referido termo. Este é o prazo limite para a entrega do relatório final de execução do objeto.
- Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de demonstrar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13.2. Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento):

13.2.1. Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- prestação de serviços e cachês;
- aquisição ou locação de bens;
- remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho,
- despesas com tributos e tarifas bancárias;
- assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- despesas com a manutenção de espaços, entre outros itens de custeio;
- realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2.2. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- O recurso deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.
- O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto.
- O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- Caso precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), o proponente deverá comunicar a Secretaria de Cultura e Esportes para que a alteração seja autorizada previamente.
- Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas.
- As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito através do email leipaulogustavoperuibe@gmail.com
- Os pagamentos deverão ser feitos exclusivamente com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do recurso.
- O uso de cartão de crédito não está autorizado.
- As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do proponente e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.
- Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada

comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal ou cupom fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser guardados pelo período de 05 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

13.4. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

13.5. Nos casos em que o proponente seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

13.6. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão do uso injustificado do bem ou serviço, o valor pago será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

13.7. A alteração do termo de execução cultural, caso necessário, será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 28 do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

13.8. Os recolhimentos de impostos referente a execução dos recursos são de responsabilidade do proponente, que deverão ser comprovados mediante recolhimento em guias próprias.

14. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas precisa evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

14.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO 12 e Relatório de Execução Financeira conforme ANEXO 13. Os relatórios devem ser apresentados até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 12 (doze) meses após a assinatura do termo.

14.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter informações sobre as atividades realizadas, especialmente: dados do projeto, descrição resumida do desenvolvimento do projeto, informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, lista de apresentações e/ou produtos realizados, informações sobre as dificuldades na realização do projeto. O Relatório de Execução Financeira deverá constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento, conforme ANEXO 13.

14.4.1. Devem ser anexadas as comprovações das atividades previstas no Plano de Trabalho, que podem ser feitas por meio de cópias da divulgação e do registro das atividades (fotos ou vídeos) e demais instrumentos de verificação da

realização (por exemplo, listas de presença, declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes etc).

14.5. Caso os relatórios entregues sejam avaliados pela Secretaria de Cultura e Esportes como insatisfatórios para comprovação do cumprimento do objeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada ainda os seguintes documentos comprobatórios:

- Comprovantes das despesas executadas, conforme descritos na letra k do item 13.2.2.
- Extratos Bancários
- Extrato de Rendimentos

14.6. As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, conforme portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruíbe, que emitirá o Parecer Conclusivo.

14.7. Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural (ANEXO 10) e na legislação pertinente.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Dúvidas durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do e-mail leipaulogustavoperuibe@gmail.com, com a equipe da Secretaria de Cultura e Esportes. Lembrando que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o e-mail deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

15.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Peruíbe.

15.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

15.4. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

15.5. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente e acarretará na devolução dos recursos recebidos.

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

15.7. O ato de 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 de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

15.8. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 24 meses.

15.9. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 05 DE SETEMBRO DE 2023

LUIZ MAURICIO

PASSOS DE

CARVALHO

PEREIRA:26635948813

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Assinado eletronicamente por LUÍZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 Nº do CDBE, CNPJ, CPF, Inscrição, Qualificação, Conferência, Cópia
 4840702023 (1) - Cópia-Imagem da Inscrição Federal do Brasil
 - RFB, QD-RFB e CPF AJ, (Outras Inscrições), CNPJ-LIJA
 LUÍZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 Assinatura: 05/09/2023 15:48:19:0207
 Data: 2023.09.05 15:48:19:0207
 Font PDF Reader Versão: 12.1.2

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 SMCE- TRAJETÓRIAS E AÇÕES CULTURAIS EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

A Prefeitura Municipal de Peruíbe, por meio de sua Secretaria de Cultura e Esportes, torna público o presente Edital de Seleção de projetos das demais áreas da cultura (exceto audiovisual) apresentados por agentes culturais de Peruíbe, com base na **Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.**

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

As inscrições estarão abertas a partir das **8 horas do dia 05/09/2023 até às 23:59 horas do dia 01/10/2023** no link <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

Os documentos relacionados a seguir, integram este EDITAL e estão disponíveis no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

ANEXO 1B – Formulário de Inscrição - Modalidade I - Trajetória cultural;

ANEXO 1C – Formulário de Inscrição - Modalidade II - Projetos de ações culturais;

ANEXO 2 – Declaração de Representante do Grupo/Coletivo;

ANEXO 3 – Declaração para Ações Afirmativas

ANEXO 4 - Modelo de Cronograma

ANEXO 5 - Modelo de Planilha de orçamento

ANEXO 6 - Modelo de Ficha Técnica e Currículos

ANEXO 7 - Declaração de endereço de residência

ANEXO 8 - Declaração de endereço de referência e opção de município

ANEXO 9 - Declaração de justificativa e destinação e uso de equipamento

ANEXO 10 – Termo de Execução Cultural

ANEXO 11 – Carta Consubstanciada

4.13. As Ações Afirmativas somente serão consideradas para as propostas classificadas na pontuação mínima, conforme item 9.1. deste edital.

4.14. Para receber as pontuações bônus, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando o ANEXO 3, conforme o caso.

5. ACESSIBILIDADE

5.1. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

5.2. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e 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:

I - 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;

II - 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. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- Sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples.

III - 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. Também são considerados recursos de acessibilidade atitudinal:

- utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência;
- outras medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.

5.3. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 5.1. pode ser **excepcionalmente dispensada** quando for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de propostas cujo objeto é o **reconhecimento de trajetória cultural** com atividades já realizadas anteriormente.

6. COMO INSCREVER MEU PROJETO?

6.1. A Secretaria de Cultura e Esportes receberá inscrições de projetos no período de 05/09/2023 a 01/10/2023, virtualmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

6.1.1. Caso o proponente tenha restrições para realizar a inscrição de forma online, serão aceitas excepcionalmente inscrições físicas. Neste caso, toda a documentação deverá ser impressa e entregue no protocolo da prefeitura, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário de 09h às 16h.

6.2. Cada proponente poderá **inscrever até 02 (dois) projetos neste Edital e ser contemplado com apenas 01 (um)**.

6.2.1. Um mesmo projeto só poderá ser inscrito uma única vez. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

6.3. A inscrição compreende o preenchimento do formulário e envio dos arquivos conforme ANEXO 1B ou ANEXO 1C, com DADOS DO PROPONENTE E DO PROJETO, bem como DOCUMENTAÇÃO, conforme itens a seguir:

6.3.1. PROPONENTE:

- PARA PESSOA FÍSICA: Nome Completo; Nome artístico, Nome social (se houver); CPF; RG; Data de nascimento; E-mail; Telefone; Endereço completo; Questionário de políticas afirmativas;
- PARA PESSOA JURÍDICA: Razão Social; Nome fantasia; CNPJ; Endereço completo da sede; Número de representantes legais; Nome, CPF, E-mail e Telefone do representante legal; Questionário de políticas afirmativas;
- COLETIVO SEM REPRESENTAÇÃO JURÍDICA: Nome do coletivo; Ano de Criação; Quantas pessoas fazem parte do coletivo; Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo; Nome Completo, CPF, RG, Data de nascimento, E-mail, Telefone e endereço completo da pessoa física que represente o coletivo; Questionário de políticas afirmativas;

6.3.2. PROPOSTA RECONHECIMENTO DE TRAJETÓRIA CULTURAL - MODALIDADE I

- Formulário de inscrição conforme ANEXO 1B;
- Portfólio com comprovantes e histórico cultural, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação na cidade de Peruibe (em formato PDF ou vídeo);
- Informações adicionais, caso haja;

6.3.3. PROJETO DE AÇÕES CULTURAIS - MODALIDADE II

- Formulário de Inscrição, conforme ANEXO 1C;
- Arquivo com a ficha técnica com mini currículo dos integrantes do projeto, conforme modelo do ANEXO 6;
- Arquivo com o cronograma de desenvolvimento, conforme modelo do ANEXO 4;
- Arquivo com planilha orçamentária detalhada conforme modelo do ANEXO 5;
- Declaração que justifique a necessidade de aquisição de equipamentos e a sua destinação e uso posterior como forma de fomentar a cultura no município, conforme ANEXO 9, quando for o caso;
- Portfólio com comprovantes e histórico cultural, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação na cidade de Peruibe (em formato PDF ou vídeo);
- Informações adicionais, caso haja.

6.3.4. DOCUMENTAÇÃO a ser apresentada em formato PDF:

6.3.4.1. Pessoa física

- cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;
- comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou ANEXO 8;
- declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, quando for o caso.

6.3.4.2. Pessoa jurídica

- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF da(o) representante legal da empresa;
- cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante legal da empresa;
- comprovante de endereço da sede da empresa;
- declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte do quadro societário e que se enquadram nas Ações Afirmativas, conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso.

6.3.4.3. Coletivo sem constituição jurídica

- cópia do documento de Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF do(a) representante do coletivo;
- cópia do documento de identidade com foto, sendo RG (frente e verso) ou outros reconhecidos pela legislação brasileira, tais como carteira nacional de habilitação CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte, da(o) representante do coletivo;
- comprovante de endereço ou declaração de residência conforme ANEXO 7 ou 8, da(o) representante do coletivo;
- declaração para Ações Afirmativas conforme ANEXO 3, de todas as pessoas que fazem parte da equipe do projeto e que se enquadram nas ações afirmativas conforme orientado no item 4 deste edital, quando for o caso;
- Declaração de Representante do Grupo/Coletivo, conforme ANEXO 2.

6.3.4.5. Proponentes Pessoa Física ou representantes de coletivo sem constituição jurídica, que sejam pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou outra situação que não consiga indicar o endereço completo, podem informar endereço de referência conforme ANEXO 8.

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

6.5. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

6.6. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

DEPARTAMENTO DE CULTURA

7. CONTRAPARTIDA

7.1. Os proponentes contemplados por este edital deverão ofertar Contrapartida à sociedade, que deverá constar no seu Plano de Contrapartida em local indicado no Formulário de Inscrição.

7.2. Entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando a garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados.

7.3. O Plano de Contrapartida citado no item 7.1. deve detalhar as ações propostas, seu formato, a definição do público-alvo, além de outros aspectos específicos que ajudem a compreensão da contrapartida proposta.

7.4. No caso de projetos propostos na modalidade II, as ações devem estar previstas dentro do cronograma de execução e seus custos e despesas devem constar na planilha orçamentária.

7.5. Os proponentes deverão **oferecer como contrapartida a realização de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, e/ou atividades destinadas, prioritariamente:**

- aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Pro uni;
- aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19;
- as pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

7.6. Em seu **Plano de Contrapartida**, o proponente deverá prever, além da gratuidade das ações abertas ao público, a adoção de **pelo menos uma** das seguintes medidas de democratização de acesso:

- doar, no mínimo, 10% (dez por cento) dos produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso gratuito ao público, instituições sem fins lucrativos, professores e população de baixa renda;
- desenvolver atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, que representem, pelo menos, 10% (dez por cento) dos produtos materiais ou ações culturais resultantes da execução do projeto;
- realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;
- oferecer bolsas de estudo a estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais ou profissionais desenvolvidas na proposta cultural;
- outras medidas sugeridas pelo proponente, que não estejam listadas acima, mediante aprovação da Comissão de Seleção.

7.7. O Plano de Contrapartida é **opcional no caso de proponentes contemplados na modalidade I - trajetória cultural**

8. COMO OS PROJETOS SÃO ESCOLHIDOS E CONTEMPLADOS? - ETAPAS DO EDITAL

8.1. Encerrado o período de inscrição, a Secretaria de Cultura e Esportes publicará no Diário Oficial do Município - DOM-E a lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos, cabendo recurso dos indeferimentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase. Serão casos de indeferimento, por exemplo, inscrições incompletas e os projetos em duplicidade.

8.1.1. O saneamento de falhas deverá ser realizado até 14h da data limite para apresentação de recurso, em link específico no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

8.1.2 Após o envio do saneamento, os documentos serão analisados pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, conforme portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruíbe, e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

8.2 A seleção dos projetos deferidos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no item 10.

9. ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. Entende-se por análise de mérito cultural dos projetos a etapa de avaliação qualitativa e atribuição de notas, realizada de forma comparativa entre projetos do mesmo segmento. Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas abaixo indicados:

9.1.1. Para propostas inscritas na **modalidade I** (trajetória cultural) e **modalidade II** (projetos de ações culturais):

Critério	Definição	Nota
Coerência da proposta com o objeto do edital	A análise irá considerar se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência com o objeto do edital, de acordo com a modalidade inscrita, observando sua apresentação, relevância e contrapartida.	0 a 10 pontos
Relevância cultural e interesse público	A análise deverá considerar se as ações propostas contribuem ou contribuíram para o enriquecimento e valorização da cultura do município, quais os impactos positivos para a comunidade local e para a cadeia produtiva da cultura na região.	0 a 10 pontos
Integração e acessibilidade	Será avaliado se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/ social.	0 a 10 pontos
Portfólio e currículo do proponente	Será considerada a trajetória e experiência do proponente para realização da proposta apresentada, com base no currículo e comprovações enviadas.	0 a 10 pontos

9.1.2. Para propostas inscritas na **modalidade II** (projetos de ações culturais), serão considerados ainda os seguintes critérios:

Viabilidade técnica e orçamentária	Será avaliado se o projeto apresentado (orçamento, cronograma, plano de trabalho, contrapartidas e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos. Sobre o orçamento, será avaliado se os valores previstos estão coerentes com os serviços oferecidos pelo projeto.	0 a 10 pontos
Equipe técnica do projeto	Será avaliado se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as funções exercidas e se atende as necessidades das atividades propostas no projeto.	0 a 10 pontos

9.2. A nota de cada critério poderá ser fracionada em apenas 0,5 pontos.

9.3. Cada proposta inscrita na modalidade I (trajetória cultural) poderá obter o total de até 40 (quarenta) pontos.

9.4. Cada proposta inscrita na modalidade II (projetos de ações culturais) poderá obter o total de até 60 (sessenta) pontos.

9.5. A nota de corte para classificar as propostas será de no mínimo 20 (vinte) pontos para a inscritos na modalidade I e no mínimo 30 (trinta) pontos para inscritos na modalidade II, ou seja, 50% da pontuação. Propostas que obtiverem notas inferiores aos valores indicados, serão desclassificadas.

9.6. Serão adicionadas as seguintes pontuações bônus, conforme estabelecido pelo item 4.7. deste edital:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Mulheres cisgênero e pessoas trans	2
Pessoas negras, indígenas e ciganas	2
PCD - pessoa com deficiência	2

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
Descrição da Pontuação Bônus	Pontuação Máxima
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por mulheres cis e/ou pessoas trans	2

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas negras, indígenas e/ou ciganas	por	2
Pessoas jurídicas ou coletivos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	por	2

9.6.1. As pontuações bônus podem ser acumuladas, perfazendo um total de até 6 (seis) pontos extras, a serem somados com a pontuação obtida na análise de mérito cultural.

9.6.2. As pontuações bônus não serão consideradas para a soma da nota de corte. Deste modo, só poderão receber as pontuações bônus as propostas que obtiverem pontuação mínima conforme previsto no item 9.5.

9.7. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção formada por precearistas externos, contratados especificamente para este fim.

9.8. Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- tenham interesse direto na matéria;
- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição ou coletivo proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.9. O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.10. O resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

9.10.1. A publicação do resultado da fase de análise de mérito cultural dos projetos será composta pela lista de projetos contemplados e suplentes, bem como de projetos classificados (que atingiram a pontuação mínima) em ordem decrescente de pontuação.

9.11. Contra a decisão da etapa de mérito cultural dos projetos, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção.

9.12. Os recursos de que tratam o item 9.11 deverão ser apresentados até às 14h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disposto no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado.

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

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural dos projetos será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Entende-se por Habilitação a fase de apresentação e análise dos documentos do proponente, descritos no item 10.2, a ser realizada após a etapa de análise de mérito cultural dos projetos.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

10.2. Os proponentes dos projetos **contemplados e suplentes** deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.2.1. PESSOA FÍSICA OU COLETIVO REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

- certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND, emitida em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal-ii> - certidão negativa de débitos estaduais, emitida em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- certidão negativa de débitos municipais, emitida em: <https://servicosonline.gcaspp.com/wpprincipal.aspx>
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT - emitida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- Em caso de coletivo representado por pessoa física, deverá ser entregue a cópia do documento de identificação e comprovante de endereço, que pode ser substituído pelo ANEXO 7 ou 8, de todos os integrantes que compõem o coletivo.
- Comprovante de conta bancária em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário). Para projetos contemplados na modalidade II, deve ser aberta conta exclusivamente para este fim.

10.2.2. PESSOA JURÍDICA

- Comprovante de inscrição no CNPJ** - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- atos constitutivos, qual seja o **contrato social**, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou **estatuto**, nos casos de organizações da sociedade civil, atualizados;
- certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos emitida em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais junto à Federal do Brasil emitida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>
- certidão negativa de débitos estaduais - emitida em: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- certidão negativa de débitos municipais, emitida em: <https://servicosonline.gcaspp.com/wpprincipal.aspx>
- certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS - emitida em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Em caso de projeto contemplado pelas políticas afirmativas de cotas étnico-raciais, para fins de verificação da autodeclaração, o proponente deverá apresentar Carta Consubstanciada conforme modelo do ANEXO 11.
- Comprovante de conta bancária em nome do proponente (comprovante de abertura da conta, cópia do cartão onde conste os dados da conta ou extrato bancário). Para projetos contemplados na modalidade II, deve ser aberta conta exclusivamente para este fim.

10.3. As certidões positivas com efeito de negativas serão válidas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.4. Os documentos encaminhados serão analisados pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, composto mediante portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

10.5. O resultado da etapa de habilitação será publicado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

10.5.1. Nos casos em que houver alguma inconsistência ou pendência nos documentos elencados nos itens 10.2.1. e 10.2.2., a Prefeitura Municipal de Peruíbe deverá conceder prazo para saneamento de falhas e convocar os contemplados, a fim de solicitar regularização, elucidação ou complementação.

10.5.2. A contratação dos projetos contemplados fica condicionada à resolução da inconsistência ou pendência em até 03 (três) dias úteis a contar da convocação.

10.6. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria de Cultura e Esportes.

10.7. Os recursos de que trata o item 10.6 deverão ser apresentados até às 14h da data limite para apresentação do recurso, por meio de link disponível no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

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

10.9. Caso o proponente esteja em débito/pendência com o Município, Estado ou União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

10.10. Os proponentes contemplados que não se manifestarem e/ou não entregarem os documentos e/ou não resolverem inconsistências ou pendências apontadas e que não assinarem o Termo de Execução Cultural dentro do prazo, serão considerados desistentes. No caso de desistência, o primeiro suplente será convocado e assim sucessivamente.

10.11. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM-E e no endereço <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

10.12. O primeiro projeto suplente será convocado na hipótese de um dos proponentes selecionados não comparecer nas etapas de contratação ou não apresentar as documentações e condições necessárias, e assim sucessivamente até completar o número máximo possível de contemplados de acordo com o recurso disponibilizado para o Edital, desde que esteja classificado e tenha atendido os critérios estabelecidos na habilitação.

10.13. Considerando o Art. 16. do Decreto 11.525/2023 (Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), que assegura medidas de desconcentração do investimento cultural, o resultado dos editais da Lei Paulo Gustavo no município de Peruíbe serão considerados em conjunto para evitar sobreposição de recursos da Lei em um mesmo proponente.

10.14. Caso o mesmo proponente tenha sido contemplado neste edital e também no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 SMCE - PROJETOS CULTURAIS DE AUDIOVISUAL, o mesmo deverá optar por um dos dois projetos. Na situação de desistência do projeto contemplado neste edital, sua vaga será disponibilizada para o próximo suplente por ordem de classificação.

10.15. Convocada toda a lista de suplentes e ainda havendo vagas para projetos a serem contemplados, serão chamados projetos classificados (que obtiveram a pontuação mínima necessária na nota de corte) para a fase de habilitação, que segue os mesmos procedimentos e prazos elencados neste item 10.

10.16. Após contemplar todos os classificados, caso ainda haja sobra de recursos, será convocada uma nova rodada e, somente neste caso, o proponente pode ter mais de um projeto contemplado nos Editais da Lei Paulo Gustavo no município de Peruíbe, respeitando a ordem de classificados e até esgotar os recursos.

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

11.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO 10 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo chefe do executivo municipal, contendo as obrigações dos assinantes do Termo, o valor do recurso, a forma de desembolso e o tempo de duração do projeto, entre outras.

11.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada, em parcela única, em até 30 dias.

11.4. Para contemplados na modalidade I (trajetória cultural), deverá ser indicado conta bancária em nome do proponente, podendo ser conta já utilizada pelo mesmo. Para contemplados na modalidade II (projetos de ações culturais) deverá ser aberta uma conta bancária exclusivamente para este fim, em nome do proponente.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS - SOMENTE PARA MODALIDADE II

12.1. As peças de divulgação dos produtos artístico-culturais e das contrapartidas, deverão exibir as marcas do Governo Federal, da Prefeitura Municipal de Peruíbe e da Secretaria de Cultura e Esportes, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e com orientações disponíveis em <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

12.2. O proponente deverá enviar para aprovação o material de divulgação em formato digital com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua distribuição pública à Secretaria de Cultura e Esportes, para o email leipaulogustavoperuibe@gmail.com

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

13. SOBRE A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS - SOMENTE PARA MODALIDADE II

13.1. Os proponentes, na execução de seus projetos e das contrapartidas, devem observar os prazos previstos, em especial:

- O Termo de Execução Cultural terá duração de 12 meses a contar da assinatura do referido termo. Este é o prazo limite para a entrega do relatório final de execução do objeto.
- Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório parcial ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de demonstrar o andamento do projeto ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13.2. Este edital destaca resumidamente alguns pontos essenciais sobre a execução do projeto, conforme estabelecido pelo Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento):

13.2.1. Os recursos do projeto poderão ser utilizados para o pagamento de:

- prestação de serviços e cachês;
- aquisição ou locação de bens;
- remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- despesas com tributos e tarifas bancárias;
- assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- despesas com a manutenção de espaços, entre outros itens de custeio;
- realização de pequenas reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto;
- outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

13.2.2. Outras informações a serem observadas na execução do projeto:

- O recurso deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto.
- O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto.
- O projeto deverá ser executado conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados.
- Caso precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), o proponente deverá comunicar a Secretaria de Cultura e Esportes para que a alteração seja autorizada previamente.
- Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas.
- As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%), poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
- É importante que a alteração e a autorização sejam registradas por escrito leipaulogustavoperuibe@gmail.com
- Os pagamentos deverão ser feitos exclusivamente com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do recurso.
- O uso de cartão de crédito não está autorizado.
- As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do proponente e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.
- Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal ou cupom

fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes.

13.3. O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos e dos documentos que comprovem cada uma das despesas, que devem ser guardados pelo período de 05 (cinco) anos. Todos os documentos deverão ser digitalizados ou xerocopiados para garantir e preservar as informações contidas nos mesmos.

13.4. As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

13.5. Nos casos em que o proponente seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

13.6. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão do uso injustificado do bem ou serviço, o valor pago será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

13.7. A alteração do termo de execução cultural, caso necessário, será formalizada por meio de termo aditivo, salvo nas hipóteses estabelecidas pelo Art. 28 do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

13.8. Os recolhimentos de impostos referente a execução dos recursos são de responsabilidade do proponente, que deverão ser comprovados mediante recolhimento em guias próprias.

14. SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS - SOMENTE PARA MODALIDADE II

14.1. A prestação de contas precisa evidenciar a realização do projeto com o cumprimento do seu Plano de Trabalho (realização das atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e/ou entregas dos produtos culturais).

14.2. Os procedimentos de prestação de contas dos projetos contemplados observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre mecanismos de fomento e seus processos de prestação de contas, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.3. O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no ANEXO 12 e Relatório de Execução Financeira conforme ANEXO 13. Os relatórios devem ser apresentados até o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, ou seja, até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

14.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter informações sobre as atividades realizadas, especialmente: dados do projeto, descrição resumida do desenvolvimento do projeto, informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades, lista de apresentações e/ou produtos realizados, informações sobre as dificuldades na realização do projeto. O Relatório de Execução Financeira deverá constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento, conforme ANEXO 13.

14.4.1. Devem ser anexadas às comprovações das atividades previstas no Plano de Trabalho, que podem ser feitas por meio de cópias da divulgação e do registro das atividades (fotos ou vídeos) e demais instrumentos de verificação da realização (por exemplo, listas de presença,

declarações de realização, prints de publicações, matérias de imprensa, depoimentos de participantes etc).

14.5. Caso os relatórios entregues sejam avaliados pela Secretaria de Cultura e Esportes como insatisfatórios para comprovação do cumprimento do objeto ou houver denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, será solicitada ainda os seguintes documentos comprobatórios:

- a. Comprovas das despesas executadas, conforme descritas na letra k do item 13.2.2.
- b. Extratos Bancários
- c. Extrato de Rendimentos

14.6. As Prestações de Contas serão recebidas e analisadas pelo Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo, conforme portaria nº 298/2023 da Prefeitura Municipal de Peruíbe, que emitirá o Parecer Conclusivo.

14.7. Caso qualquer um dos compromissos assumidos não seja cumprido, poderá haver aplicação de penalidades, como previsto no Termo de Execução Cultural (ANEXO 10) e na legislação pertinente.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Dúvidas durante a execução do projeto deverão ser resolvidas através do email leipaulogustavoperuibe@gmail.com, com a equipe da Secretaria de Cultura e Esportes. Lembrando que todas as alterações devem receber o aval por escrito da equipe antes de serem implementadas – por isso o email deve ser utilizado como ferramenta de comunicação.

15.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município - DOM-E ou através do <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Peruíbe.

15.3. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.peruibe.sp.gov.br/lei-paulo-gustavo/>

15.4. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto de elaboração dos projetos.

15.5. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Prefeitura, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente e acarretará na devolução dos recursos recebidos.

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

15.7. O ato de 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 de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

15.8. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até 24 meses.

15.9. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE, EM 05 DE SETEMBRO DE 2023.

Assinado digitalmente por LUIZ MAURICIO PASSOS DE
CARVALHO PEREIRA 26635948813
NO: C=BR, O=CP-Brasil, OU=VideocConferencia, OU=602076860108, OU=Secretaria de Trabalho Federal do Brasil -
RFB, OU=RPB e/CPF AD, OU=Luz (branco), CN=LUIZ MAURICIO
PEREIRA DE CARVALHO PEREIRA 26635948813
Resolvido em
Data: 2023.09.05 15:58:55-0300
Forix PDF Reader Versão: 12.1.2

**LUIZ MAURICIO
PASSOS DE CARVALHO
PEREIRA:26635948813**
LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL