

FORMAÇÃO, FOMENTOS E INCENTIVOS

Coordenadoria de Fomento e Cidadania Cultural (CFOC)

A Coordenadoria de Fomento e Cidadania Cultural - CFOC é o núcleo que gerencia os editais de fomentos vinculados à pasta. Os editais são instrumentos que permitem a criação e promoção de novos projetos culturais na cidade, fomentando novas obras, manifestações culturais, pesquisa e a manutenção de ações culturais e artísticas propostas pelos agentes culturais da cidade, além de apoiar a continuidade de diferentes iniciativas..

O Núcleo cuida de editais históricos da cidade, como o Fomento à Dança, Fomento ao Teatro e Prêmio Zé Renato, todos garantidos por lei, além da criação de novos fomentos.





**R\$122.7
milhões**
de orçamento em 2023

487 projetos

CONTEMPLADOS EM 18 EDITAIS DE FOMENTO EM DIVERSAS LINGUAGENS, COMO DANÇA, TEATRO, CIRCO, MÚSICA RÁDIO COMUNITÁRIA, VAI 1, VAI 2, FOMENTO À PERIFERIA, APOIO À CULTURA NEGRA E OUTROS.

Novos editais

APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS E FOMENTO À CAPOEIRA

FOMENTOS 2023

EDITAL	VALOR DO EDITAL
41ª ED. FOMENTO AO TEATRO	R\$9 milhões
42ª ED. FOMENTO AO TEATRO	R\$9 milhões
34ª ED. FOMENTO À DANÇA	R\$6 milhões
35ª ED. FOMENTO À DANÇA	R\$4 milhões
7ª ED. FOMENTO AO REGGAE	R\$1 milhão
4ª ED. FOMENTO AO FORRÓ	R\$2.650 milhões
7ª ED. FOMENTO ÀS RÁDIOS	R\$4.100 milhões
8ª ED. FOMENTO AO CIRCO	R\$6.840 milhões
17ª ED. PRÊMIO ZÉ RENATO	R\$4 milhões
18ª ED. PRÊMIO ZÉ RENATO	R\$4 milhões
4ª ED. APOIO À CULTURA NEGRA	R\$2.500 milhões
7ª ED. APOIO À MÚSICA	R\$4.100 milhões
1º ED. FOMENTO À CAPOEIRA	R\$2.500 milhões
1º ED. APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS	R\$1.250 milhões
PROGRAMA VAI I	R\$ 6.320 milhões
PROGRAMA VAI II	R\$ 6.320 milhões
FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA	R\$ 14.850 milhões

QUANTIDADE DE INSCRITOS	QUANTIDADE DE SELECIONADOS
96	13
120	13
54	17
63	10
37	22
79	20
52	20
58	32
351	14
336	15
145	10
61	29
111	28
25	10
445	123
503	63
218	45

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 01/2023/SMC/CFOC/SFA – 41ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO
TEATRO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0001489-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **41ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **10/02/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 11/03/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC Nº 286/SMC/2019 no que couber, além deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.279/2002, **selecionar e apoiar a manutenção e criação de projetos de trabalho continuado de pesquisa e produção teatral**.

1.1.1 A pesquisa mencionada no item anterior se refere às práticas dramatúrgicas ou cênicas, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2 **Da justificativa:** O Programa Municipal de Fomento ao Teatro previsto na Lei Municipal nº 13.279/2002 busca apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) chamamentos públicos por exercício, sendo assim, este chamamento nº 01/2023/SMC/CFOC/SFA - 41ª Edição refere-se ao primeiro chamamento do ano de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral, promovendo cultura, através da linguagem teatral, como principal agente de transformação

social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros..
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- c) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 13.279/2002.
- d) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em

projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

- e) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- f) **Portfólio/Clipping:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) ou de um núcleo artístico no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- g) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10 e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.
- h) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)**, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.381.33903900.00 no ano de 2023 da mesma e dotação orçamentária dos anos de 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de **R\$1.428.665,06 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e seis centavos)**, conforme critérios estabelecidos em lei e previstos no item 9 que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 13.279/2002, **nesta edição serão selecionados até 20 (vinte) projetos de pessoas jurídicas**, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos

artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento,

estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.6. Do Impedimento de constar entre os projetos pré-selecionados: É vedada a pré-seleção de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.6.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.6.2. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.6 e 5.6.1 serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **10/02/2022 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 11/03/2022.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital **“PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO - 41ª Edição”**, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.
 - c2) Caso não tenha cadastro acessar *“Não possui cadastro? Clique aqui”* e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão *“Adicionar”* localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;
 - d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.
- e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
- f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de *“Buscar Empresa”* que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
 - f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

6.4- Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.4.2- Caso seja identificado pela Supervisão de Fomento às Artes problemas técnicos com alguma inscrição o proponente será informado via correspondência eletrônica para apresentar os documentos solicitados no prazo de dois dias úteis após a notificação.

6.5 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados aos campos correspondentes, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo, que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto, pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e que não são funcionários públicos (conforme anexo II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme anexo III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI).

6.6 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a sua execução.

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: entende-se como descrição da realidade uma explicação detalhada do estado atual do projeto, demonstrando-se se o projeto já está em andamento e em qual estágio se encontra ou se se iniciará a partir da parceria, ainda deve abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico do núcleo artístico, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas: entende-se como o detalhamento das metas a descrição dos objetivos gerais do projeto, assim como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas a essas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três (3) etapas;

- a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 1.428.665,06, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Obras;
- g) Reformas;
- h) Produção de espetáculos;
- i) Material gráfico e publicações;
- j) Divulgação;
- k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima,

aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 6.11 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 40% (quarenta por cento) **que deverá agrupar 80% (oitenta por cento)** do valor orçado e, da terceira parcela, que deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do restante do orçamento total do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas, o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição e seus respectivos currículos resumidos;

XV – **Projetos que envolvam a produção de espetáculo** deverão conter as seguintes informações:

- a) Argumento,roteiro ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
- b) Proposta de encenação;
- c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;
- d) **Contrapartida:** Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos, quando a proposta incluir apresentações.
 - d.1) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
 - d.2) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item II da Portaria nº 22/SMC/2017 e art. 35 da Lei Municipal nº 15.948/2013.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Caso o Decreto Municipal n. 59.283/2020, que dispõe sobre o fechamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19, permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, este deverá ser adaptado mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes. As alterações devem estar em concordância com o previsto na Portaria nº 63/SMC-G/2020 de 18 de junho de 2020 e Portaria SMC nº 62/2021 de 03 de junho de 2021

6.12.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão obrigatoriamente ser gravadas e disponibilizadas a esta Secretaria.

6.12.2 A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, diante da aprovação prévia pela Comissão de Seleção.

6.13 Serão indeferidas as inscrições:

- I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E PRÉ-SELEÇÃO**”;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.
- V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;
- VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA VOTAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidades de caráter representativo em teatro e demais interessados:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 6 (seis) nomes que poderão ser votados para comporem a comissão conforme previsto no §1º do art. 11º da Lei Municipal 13.279/2002;
- II. Email de contato para envio das indicações;
- III. Data de votação;
- IV. Local de votação com endereço completo.
- V. Email de contato para envio das indicações.

7.2 Poderão apresentar a lista indicativa para Secretaria de Cultura as entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos.

7.2.1. A lista a que se refere o item anterior deverá ser apresentada via ofício, que conterá a indicação do nome e os dados e contatos do indicado, carta de aceite e currículo que comprove o notório saber em teatro, a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2, que poderão ser votados para compor a comissão.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no

Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela área técnica , que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Cada proponente poderá votar em até 3 (três) nomes da lista mencionada no item 7.2.

7.3.1 Entende-se como proponente válido para votação apenas pessoas jurídicas, conforme sentença proferida nos autos do processo judicial n. 1018067-70.2019.8.26.0053 pelo juízo da 15ª Vara da Fazenda Pública do Tribunal de Justiça de São Paulo. Assim, qualquer associação, cooperativa, empresa ou demais pessoas jurídicas terão direito a 1 (um) único voto, independentemente da quantidade de projetos inscritos.

7.3.2 Cada proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar o voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura.

7.3.2.1 Poderão votar representantes da pessoa jurídica ou terceiros com procuração.

7.3.2.1.1 A procuração indicada no item 7.3.2.1 deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**

7.3.2.1 Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

7.3.3 Os 3 (três) nomes mais votados constituirão a Comissão Julgadora juntamente com o presidente e os três representantes indicados pelo Secretária Municipal de Cultura.

7.3.4 Em caso de empate na votação, caberá à Secretária Municipal de Cultura a escolha dentre os nomes empatados.

7.4 O voto apresentado pelo proponente será secreto.

7.5 A votação ocorrerá por dois dias, em datas e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme item 7.1, após análise e publicação da lista de proponentes jurídicos habilitados para votar.

7.6 Após o prazo final de votação, a Secretaria Municipal de Cultura deverá realizar a abertura da urna para a contabilização dos votos. A auditoria dos votos poderá ser feita por qualquer interessado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

7.7 Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em teatro, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros indicados pela Secretária Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, a Secretária Municipal de Cultura indicará o(a) presidente;

II – 3 (três) membros escolhidos por meio de votação dentre os constantes de lista indicativa, com até seis nomes, apresentada por entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediados no Município de São Paulo há mais de três anos.

8.1.2 - A Secretária Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas de notório saber em teatro, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 – Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item 9.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 9.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notório saber do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo VII e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de endereço
- d) Currículo
- e) Inscrição no PIS
- f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- g) Declaração - Não possui débitos com a municipalidade
- h) Declaração - Não é servidor público
- i) Declaração - Aceite
- j) Declaração - Declaração de inexistência de vínculos
- k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) CADIN http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx

- n) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais(CND)
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
- o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- p) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- q) Apenados <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- r) Negativa de Débitos Licitantes
<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>
- s) CEIS <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- t) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- u) BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativafornecedor.aspx

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no § 7º do artigo 14 da Lei.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que um projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura tomará providências quanto à responsabilização do respectivo membro e do proponente do projeto beneficiado

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6381.33903600.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da sua composição no Diário Oficial para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I – Os objetivos estabelecidos no artigo 1º da Lei nº 13.279/2002; (10 pontos)

II – Planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra; (10 pontos)

III – A clareza e a qualidade das propostas apresentadas; (20 pontos)

IV – O interesse cultural; (20 pontos)

V – A compatibilidade e a qualidade em relação a prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho; (10 pontos)

VI – A contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho; (15 pontos)

VII - O compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculos; (5 pontos)

VIII – A dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado. (10 pontos)

9.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.2 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

9.3.3 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta, podendo propor corte de até 50% do valor solicitado.

9.9 A Secretaria de Cultura publicará o resultado da pré-seleção e no mesmo ato notificará os proponentes para, se for o caso, realizarem a readequação orçamentária, que deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação e será submetida à apreciação da Comissão.

9.9.1 As readequações deverão ser acompanhadas de carta de aceite no qual a proponente se responsabiliza integralmente pela execução do projeto.

9.9.2 As readequações deverão conter, além da carta de aceite, documento com justificativa dos valores alterados comprovando a possibilidade de execução das propostas com valor reduzido e sem exclusão de atividades previstas, orçamento geral com valor atualizado e cronograma de desembolsos detalhado com o novo valor a ser aportado em cada etapa com indicação dos gastos em cada um dos três períodos.

9.10 A Comissão poderá não acatar a readequação proposta, selecionando um novo projeto.

9.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados.

9.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

- I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
- III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .
- IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
- V - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;
- VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- IX - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- X - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
- XI - Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto
- XII - Comprovações de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

10.2 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.3 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoateatrosmc@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação [nome do projeto - 41ª edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro]”.

10.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1.

10.4 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.4.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.5 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.4. publicada no DOC.

10.5.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.5.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.5.2 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 10.7, para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 11.4 e 11.5 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 - Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, solicitar readequação orçamentária para o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes ou inabilitados, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo X).

11.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

11.4.3 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, consequentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 41ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a cidade de São Paulo — Secretaria*

Municipal de Cultura”. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Teatro e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do

plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado;

c) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e à 3ª etapas do plano de trabalho.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;

- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)
- n) Outras informações que couber.

11.11 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
 - a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
 - b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

11.13 O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

11.14 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.14.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, a parceira será notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

11.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento ao Teatro.

12.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem 11.11 do item 8 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da

respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.

12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do candidato.

13.7 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 20 (vinte) projetos.

14. Anexos:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;

V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora;

VIII - Quadro síntese de execução de ação;

IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas;

X - Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo".

Edital nº _____

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Proponente Jurídico _____

Núcleo Artístico (Nome do Grupo): _____

Integrantes do Núcleo Artístico: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento ao Teatro _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento na data da inscrição () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

O grupo está sediado no endereço _____ do bairro _____

da Região: () Central () Sul () Leste () Oeste () Norte

Pertence a qual prefeitura regional? _____

A Sede é () Própria () Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede () _____

Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? () Sim () Não

Onde? _____

O núcleo artístico já foi contemplado por algum outro programa municipal?

() Sim () Não Qual? _____

(nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo, cep, telefone) aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____

_____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na _____ (endereço completo, cep, telefone, e-mail)

REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado _____, de acordo com a exigência do Edital de Fomento ao Teatro.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO
NÚCLEO ARTÍSTICO**

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento ao Teatro”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento ao Teatro.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa e que durante toda a execução do projeto se comprometem a não fazer parte de nenhum outro núcleo artístico ou ser responsável de qualquer outro projeto em andamento na Supervisão de Fomento às Artes ou Supervisão de Pluralidade Cultural, com exceção do previsto pelo item 5.4 e 5.6, e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2023.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG nº _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico: _____

Projeto: _____

Componentes:

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento ao Teatro”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de _____ de 2021.

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

____/____/____

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A [identificação da pessoa jurídica], por intermédio de seu representante legal , portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora

Obrigatório apenas para as entidades de caráter representativo que apresentarão indicações para a
Comissão de Seleção

Coordenação de Fomento Cultural

Supervisão de Fomento às Artes

Eu, XXXXXXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, RG (ou RF) nº XXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXX-XXXX, e-mail XXXXXXXX@XXXXXXX, residente a XXXXXXXX, aceito minha indicação pela Secretaria Municipal de Cultura, para compor a comissão de seleção para avaliação dos projetos inscritos no Edital nº XXXXXXXX/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO - XXXXXXXXª EDIÇÃO, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em XXXXXX.

Declaro que estou ciente dos termos do programa e me comprometo a participar das reuniões em datas a serem indicadas pela Supervisão de Fomento às Artes.

São Paulo, XX de XX de XX.

Assinatura

ANEXO VIII - Quadro síntese de execução de ação¹

¹ Para a realização dos relatórios de cada etapa dos projetos todas as ações devem vir acompanhadas do quadro de informação, como definido nos modelos acima. Deve ser usado o quadro que melhor se encaixe na ação discriminada. Além

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

Apresentações Abertas

Nome do Espetáculo:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Quantidade de Sessões:
Local:
Capacidade do Local:
Quantidade de público geral:
Média de público:
Valor do Ingresso:

Atividades Abertas

dos informativos básicos exigidos é necessário que o grupo redija textos que abordem o andamento do processo e impressões dos artistas sobre as atividades, além de encaminhar comprovatórios.

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:
Número de envolvidos externos:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Atividades Internas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:

Responsável pela Atividade:
Resumo:

Publicações

Título:
Natureza:
Tiragem:
Endereço eletrônico de acesso:
Data de Lançamento:

Relação de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira ou segunda etapa

Metas Previstas para etapa (ver plano de trabalho do projeto aprovado).	Resultados	Justificativa (em caso de não realização ou realização parcial, justificar o motivo e quando a atividade será realizada/concluída).
[Nome da ação prevista]	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	Atividade realizada conforme plano de trabalho.
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	

ANEXO IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas²

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

COMPARATIVO DE EXECUÇÃO						
Meta/Atividade Prevista	Quantidade Prevista	Quantidade Executada	Demais Especificações Técnicas/ Quantitativas (Carga Horária Prevista, Valor De Ingresso, Número De Encontros Entre Outros)	Descrição sucinta da realização (datas, locais e horários)	Status (realizado/ realizado parcialmente/ não realizado)	Informação Complementar/Justific ativa

PLANILHAS DE SALDOS REMANESCENTES				
Rubricas orçamentárias*	Etapa(s) de realização da despesa	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -

*Inserir todas as linhas e colunas do seu orçamento aprovado

² Além das planilha conforme modelo o proponente deverá encaminhar as demais informações previstas para o relatório final conforme item 12.11 do edital.

PLANILHA DE RELAÇÃO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS										
Rubricas Orçamentárias		Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que seu projeto se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa - assim como do favorecido + nº do CNPJ)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal, RPA etc)	Número do documento	Tipo de transferência	Documento BB	Parcela/Período	VALOR
Meta	Etapas									
										R\$ -
										R\$ -
TOTAL										R\$ -

RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Data (mês do rendimento)	Natureza da Aplicação (Poupança, CDI etc)	Tipo de documento comprobatório (extrato)	Numeração (localização do documento)	Valor
TOTAL				R\$ -

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XXX/2022/SMC/CFOC/SFA

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 13.279/2002, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DECRETO Nº 51.300/2010.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, R.F.: _____, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante no artigo 20 da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 01/2022/SMC/CFOC/SFA pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de _____, página ___, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, residente na _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 13.279/2002 e Edital nº ____/____/SMC/CFOC/SFA – 41ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de ____ () meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

1ª ETAPA:- ____ () meses

2ª ETAPA:- ____ () meses

3ª ETAPA:- ____ () meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto. **Não serão aceitas solicitações realizadas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ ____ (_____) a ser liberado em 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ ____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ ____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro

do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e 3ª etapa do plano de trabalho.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Informar a Comissão julgadora sobre o andamento do projeto em função do disposto no artigo 23, da Lei Municipal nº 13.279/2002;

3.4. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.5 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.

- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.3 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades

Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

4.3.4 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

4.4.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.5 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 41ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o núcleo artístico, o Programa Municipal de Fomento ao Teatro e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA” ou chancela previamente aprovada pelo setor responsável.

4.6 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.7 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.8 Apresentações e atividades previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de

02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.8.1 Apresentações e demais atividades que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 106/SMC-G/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII do edital de chamamento)
- n) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo VIII do edital nº 01/2022/SMC/CFOC/SFA.

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX do edital nº 01/2022/SMC/CFOC/SFA.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.6) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.7) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.8) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.9) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.5 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do (a) senhor(a) Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.10.1. O ressarcimento ao erário poderá ser realizado através de ações culturais compensatórias de interesse público, observado o que dispõe o art. 72, §2º da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 22 da Lei nº 13.279/2002.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento,;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b;

- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.5 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6381.3.3.90.39.00.00 e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.7 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor _____ e como gestora substituta a servidora _____.

9.9 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.10 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.11 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

9.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

9.13 É de responsabilidade exclusiva da proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

9.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

9.15 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.16 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

9.17 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

__(representante do núcleo artístico)__

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____



Editais nº 439207
Disponibilização: 30/06/2023
Publicação: 30/06/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

Edital Nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 6025.2023/0002991-0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA – 42ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: [6025.2023/0002991-0](#)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **42ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **30/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 31/07/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC Nº 286/SMC/2019 no que couber, além deste Edital.

1.

DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.279/2002, **selecionar e apoiar a manutenção e criação de projetos de trabalho continuado de pesquisa e produção teatral**.

1.1.1 A pesquisa mencionada no item anterior se refere às práticas dramatúrgicas ou cênicas, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2 **Da justificativa:** O Programa Municipal de Fomento ao Teatro previsto na Lei Municipal nº 13.279/2002 busca apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) chamamentos públicos por exercício, sendo assim, este chamamento nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA - 42ª Edição refere-se ao segundo chamamento do ano de 2023.

2.

DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral, promovendo cultura, através da linguagem teatral, como principal agente de transformação social assim como:

a.

Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;

b.

Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;

c.

Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

d.

Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a.

Artistas: são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros..

b.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

c.

Núcleo Artístico: são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 13.279/2002.

d.

Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

e.

Atividades de difusão de arte e cultura: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

f.

Portfólio/Clipping: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) ou de um núcleo artístico no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

g.

Pessoa jurídica: Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10 e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.

h.

Proponente: é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)**, onerando a dotação orçamentária nº

25.10.13.392.3001.6.381.33903900.00 no ano de 2023 da mesma e dotação orçamentária dos anos de 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de **R\$1.428.665,06 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e seis centavos)**, conforme critérios estabelecidos em lei e previstos no item 9 que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 13.279/2002, **nesta edição serão selecionados até 10 (dez) projetos de pessoas jurídicas**, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação

emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a.

entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b.

entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.6. Do Impedimento de constar entre os projetos pré-selecionados: É vedada a pré-seleção de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.6.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.6.2. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.6 e 5.6.1 serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **30/06/2023** até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de **31/07/2023**.

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO - 42ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.

c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.

c2) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

d.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;

d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.

e.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da

inscrição.

k) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um manual de inscrição da plataforma através do link:

<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

6.4- Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.4.2- Caso seja identificado pela Supervisão de Fomento às Artes problemas técnicos com alguma inscrição o proponente será informado via correspondência eletrônica para apresentar os documentos solicitados no prazo de dois dias úteis após a notificação.

6.5 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados aos campos correspondentes, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo, que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto, pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e que não são funcionários públicos (conforme anexo II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme anexo III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI).

6.6 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a sua execução.

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

c.

Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;

d.

Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;

e.

Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas:

entende-se como descrição da realidade uma explicação detalhada do estado atual do projeto, demonstrando-se se o projeto já está em andamento e em qual estágio se encontra ou se se iniciará a partir da parceria, ainda deve abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico do núcleo artístico, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas: entende-se como o detalhamento das metas a descrição dos objetivos gerais do projeto, assim como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas a essas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três (3) etapas;

a.

O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 1.428.665,06, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a.

Recursos humanos e materiais;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Obras;

g.

Reformas;

h.

Produção de espetáculos;

i.

Material gráfico e publicações;

j.

Divulgação;

k.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

l.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus

cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 6.11 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.

b.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 40% (quarenta por cento) **que deverá agrupar 80% (oitenta por cento)** do valor orçado e, da terceira parcela, que deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do restante do orçamento total do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas, o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição e seus respectivos currículos resumidos;

XV – **Projetos que envolvam a produção de espetáculo** deverão conter as seguintes informações:

a.

Argumento,roteiro ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;

b.

Proposta de encenação;

c.

Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;

d.

Contrapartida: Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos, quando a proposta incluir apresentações.

d.1) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

d.2) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item II da Portaria nº 22/SMC/2017 e art. 35 da Lei Municipal nº 15.948/2013.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão indeferidas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E PRÉ-SELEÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.

V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;

VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA VOTAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidades de caráter representativo em teatro e demais interessados:

I.

Prazo limite para envio da lista com até 6 (seis) nomes que poderão ser votados para comporem a comissão conforme previsto no §1º do art. 11º da Lei Municipal 13.279/2002;

II.

Email de contato para envio das indicações;

III.

Data de votação;

IV.

Local de votação com endereço completo.

V.

Email de contato para envio das indicações.

7.2 Poderão apresentar a lista indicativa para Secretaria de Cultura as entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos.

7.2.1 A lista a que se refere o item anterior deverá ser apresentada via ofício, que conterá a indicação do nome e os dados e contatos do indicado, carta de aceite e currículo que comprove o notório saber em teatro, a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2, que poderão ser votados para compor a comissão.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o

currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela área técnica, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Cada proponente poderá votar em até 3 (três) nomes da lista mencionada no item 7.2.

7.3.1 Entende-se como proponente válido para votação apenas pessoas jurídicas, conforme sentença proferida nos autos do processo judicial n. 1018067-70.2019.8.26.0053 pelo juízo da 15ª Vara da Fazenda Pública do Tribunal de Justiça de São Paulo. Assim, qualquer associação, cooperativa, empresa ou demais pessoas jurídicas terão direito a 1 (um) único voto, independentemente da quantidade de projetos inscritos.

7.3.2 Cada proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar o voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura.

7.3.2.1 Poderão votar representantes da pessoa jurídica ou terceiros com procuração.

7.3.2.1.1 A procuração indicada no item 7.3.2.1 deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**

7.3.2.1 Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

7.3.3 Os 3 (três) nomes mais votados constituirão a Comissão Julgadora juntamente com o presidente e os três representantes indicados pelo Secretário Municipal de Cultura.

7.3.4 Em caso de empate na votação, caberá à Secretária Municipal de Cultura a escolha dentre os nomes empatados.

7.4 O voto apresentado pelo proponente será secreto.

7.5 A votação ocorrerá por dois dias, em datas e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme item 7.1, após análise e publicação da lista de proponentes jurídicos habilitados para votar.

7.6 Após o prazo final de votação, a Secretaria Municipal de Cultura deverá realizar a abertura da urna para a contabilização dos votos. A auditoria dos votos poderá ser feita por qualquer interessado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

7.7 Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em teatro, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros indicados pela Secretária Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, a Secretária Municipal de Cultura indicará o(a) presidente;

II – 3 (três) membros escolhidos por meio de votação dentre os constantes de lista indicativa, com até seis nomes, apresentada por entidades de caráter

representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediados no Município de São Paulo há mais de três anos.

8.1.2 - A Secretária Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas de notório saber em teatro, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 – Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item 9.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 9.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notório saber do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo VII e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

a.

Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**

b.

Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;

c.

Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística

d.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil

e.

Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;

f.

Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

g.

Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

h.

Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

i.

Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx

j.

Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>

k.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>

l.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

m.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

n.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

o.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

p.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

q.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no § 7º do artigo 14 da Lei.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que um projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura tomará providências quanto à responsabilização do respectivo membro e do proponente do projeto beneficiado

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6381.33903600.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da sua composição no Diário Oficial para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I – Os objetivos estabelecidos no artigo 1º da Lei nº 13.279/2002; (10 pontos)

II – Planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra; (10 pontos)

III – A clareza e a qualidade das propostas apresentadas; (20 pontos)

IV – O interesse cultural; (20 pontos)

V – A compatibilidade e a qualidade em relação a prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho; (10 pontos)

VI – A contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho; (15 pontos)

VII - O compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculos; (5 pontos)

VIII – A dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado. (10 pontos)

9.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.2 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

9.3.3 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta, podendo propor corte de até 50% do valor solicitado.

9.9 A Secretaria de Cultura publicará o resultado da pré-seleção e no mesmo ato notificará os proponentes para, se for o caso, realizarem a readequação orçamentária, que deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação e será submetida à apreciação da Comissão.

9.9.1 As readequações deverão ser acompanhadas de carta de aceite no qual a proponente se responsabiliza integralmente pela execução do projeto.

9.9.2 As readequações deverão conter, além da carta de aceite, documento com justificativa dos valores alterados comprovando a possibilidade de execução das propostas com valor reduzido e sem exclusão de atividades previstas, orçamento geral com valor atualizado e cronograma de desembolsos detalhado com o novo valor a ser aportado em cada etapa com indicação dos gastos em cada um dos três períodos.

9.10 A Comissão poderá não acatar a readequação proposta, selecionando um novo projeto.

9.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados.

9.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;

III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;

V - Certificado de Regularidade do FGTS;

VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;

VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

IX - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

X - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XI - Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto

XII - Comprovações de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

10.2 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.3 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoateatrosmc@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação [nome do projeto - 42ª edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro]”.

10.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1.

10.4 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.4.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.5 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.4. publicada no DOC.

10.5.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.5.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.5.2 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 10.7, para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 - Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, solicitar readequação orçamentária para o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes ou inabilitados, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo X).

11.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

11.4.3 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 42ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Teatro e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado;
- c) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e à 3ª etapas do plano de trabalho.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

a.

Data de início do projeto;

b.

Data do período que se refere o relatório

c.

Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;

d.

Descrição da execução de cada ação executada;

e.

Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

f.

Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

g.

Cópia do borderô, se houver;

h.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

i.

Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

j.

Atualização do cronograma;

k.

Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

l.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

m.

Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)

n.

Outras informações que couber.

11.11 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a.

Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;

a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;

b.

Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

c.

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

d.

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

11.13 O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

11.14 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.14.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

a.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

b.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;

c.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

d.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, a parceira será notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

11.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento ao Teatro.

12.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.11 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.

12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b.

Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c.

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;

d.

Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

e.

Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do candidato.

13.7 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 10 (dez) projetos.

Para maiores informações do edital e seus anexos acesse o documento 085570494.



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 28/06/2023, às 10:19.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085570842** e o código CRC **7BC986CF**.

0.1.

Referência: Processo nº 6025.2023/0002991-0

SEI nº 085570842

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 03/2023/SMC/CFOC/SFA – 34ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À
DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0002841-7

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **34ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **24/02/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 25/03/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 14.071 de 18 de outubro de 2005, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC Nº 286/SMC/2019 no que couber, além deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 14.071/2005, **selecionar e apoiar a manutenção e desenvolvimento de projetos de trabalho continuado em dança contemporânea**, fortalecer e difundir a produção artística de dança independente; garantir melhor acesso da população à dança contemporânea; fortalecer ações que tenham o compromisso de promover a diversidade dos bens culturais.

1.1.1 Entende-se por dança contemporânea um modo de produção artística, que envolve investigação, pesquisa e criação, não diretamente relacionadas a critérios biográficos de artistas ou a categorização da obra por estilo, conteúdo ou técnicas.

1.1.2 A pesquisa mencionada no item 1.1.1. deste item refere-se às práticas de pesquisa da linguagem cênica coreográfica e investigação de parâmetros técnicos corporais próprios, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2 **Da justificativa:** O Programa Municipal de Fomento à Dança previsto na Lei Municipal nº 14.071/2005 busca apoiar e fomentar grupos de dança que possuem trabalho continuado de

pesquisa e dança contemporânea. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) chamamentos públicos por exercício, sendo assim, este chamamento nº 03/2023/SMC/CFOC/SFA - 34ª Edição refere-se ao primeiro do ano de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção de dança, promovendo cultura, através da linguagem da dança, como principal agente de transformação social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros..
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

- c) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 13.279/2002.
- d) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- e) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- f) **Portfólio/Clipping:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) ou de um núcleo artístico no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- g) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10 e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.
- h) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 6.000.000 (seis milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.382.33903900.00 nos anos de 2023, 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), conforme critérios estabelecidos em lei e previsto no item 9 que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 14.071/2005, nesta edição serão selecionados até 20 (vinte) projetos de pessoas jurídicas, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
- c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão e nomeação de um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.6. Do Impedimento de constar entre os projetos pré-selecionados: É vedada a pré-seleção de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e

representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.6.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.6.2. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.6 e 5.6.1 serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **24/02/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia 25/03/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA - 34ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.
 - c2) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;

d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoadanca@gmail.com.

6.4- Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.4.2- Caso seja identificado pela Supervisão de Fomento às Artes problemas técnicos com alguma inscrição o proponente será informado via correspondência eletrônica para apresentar os documentos solicitados no prazo de dois dias úteis após a notificação.

6.5 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados aos campos correspondentes, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo, que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto, pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e que não são funcionários públicos (conforme anexo II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme anexo III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI).

6.6 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a sua execução.

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: entende-se como descrição da realidade uma explicação detalhada do estado atual do projeto, demonstrando-se se o projeto já está em andamento e em qual estágio se encontra ou se se iniciará a partir da parceria, ainda deve abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico do núcleo artístico, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas: entende-se como o detalhamento das metas a descrição dos objetivos gerais do projeto, assim como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas a essas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três (3) etapas;

- a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 400.000,00 e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Obras;
- g) Reformas;
- h) Produção de espetáculos;
- i) Material gráfico e publicações;

- j) Divulgação;
- k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 6.11 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 40% (quarenta por cento) **que deverá agrupar 80% (oitenta por cento)**

do valor orçado e, da terceira parcela, que deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do restante do orçamento total do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas, o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição e seus respectivos currículos resumidos;

XV – **Projetos que envolvam a produção de espetáculo** deverão conter as seguintes informações:

- a) Argumento,roteiro ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
- b) Proposta de encenação;
- c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;
- d) **Contrapartida:** Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos, quando a proposta incluir apresentações.
 - d.1) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
 - d.2) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item II da Portaria nº 22/SMC/2017 e art. 35 da Lei Municipal nº 15.948/2013.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Caso o Decreto Municipal n. 59.283/2020, que dispõe sobre o fechamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19, permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, este deverá ser adaptado mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes. As alterações devem estar em concordância com o previsto na Portaria nº 63/SMC-G/2020 de 18 de junho de 2020 e Portaria SMC nº 62/2021 de 03 de junho de 2021

6.12.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão obrigatoriamente ser gravadas e disponibilizadas a esta Secretaria.

6.12.2 A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, diante da aprovação prévia pela Comissão de Seleção.

6.13 Serão indeferidas as inscrições:

- I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E PRÉ-SELEÇÃO”**;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;
- VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA VOTAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidade de caráter representativo em dança e demais interessados:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes que poderão ser votados para comporem a comissão conforme previsto no §1º do art. 11º da Lei Municipal 14.071/2005;
- II. Data de votação para que cada proponente possa votar;
- III. Local de votação com endereço completo;
- IV. Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades de caráter representativo em dança, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos deverão apresentar, juntamente a indicação do nome, carta de aceite e currículo dos indicados para composição da Comissão Julgadora, que comprove notório saber em dança, com experiência em

criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2, que poderão ser votados para compor a comissão.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Cada proponente poderá votar em até 3 (três) nomes da lista de indicados.

7.3.1 Entende-se como proponente válido para votação os grupos e coletivos artísticos que apresentem projetos na edição referente a 34a Edição.

7.3.2 Cada proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar o voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura.

7.3.2.1 Poderão votar representantes dos projetos inscritos ou terceiros com procuração

7.3.2.2 A procuração indicada no item 7.3.2.1 deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**

7.3.2.1 Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

7.3.3 Os 3 (três) nomes mais votados constituirão a Comissão Julgadora juntamente com o presidente e os três representantes do Secretário Municipal de Cultura.

7.3.4 Em caso de empate na votação caberá ao Secretário Municipal de Cultura a escolha dentre os nomes empatados.

7.4 O voto apresentado pelo proponente será secreto.

7.5 A votação ocorrerá por dois dias, em datas e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Cultura conforme item 7.1 após a análise e publicação da lista de proponentes jurídicos habilitados para votar.

7.6 Após o prazo final de votação a Secretaria Municipal de Cultura deverá realizar a abertura da urna para a contabilização dos votos. A auditoria dos votos poderá ser feita por qualquer interessado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em Dança, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, o Secretário Municipal de Cultura indicará o Presidente;

II – 3 (três) membros escolhidos por meio de votação dentre os constantes de lista indicativa, apresentada por entidades de caráter representativo em dança, de artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos.

8.1.1 - O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas de notório saber em dança, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 – Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notório saber do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de endereço
- d) Currículo
- e) Número do PIS
- f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
- h) Declaração de que não é servidor público
- i) Carta de Aceite
- j) Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
- o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

- r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215:::>
- s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
- t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativafornecedor.aspx
- v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no artigo 14 da Lei.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que poderá ser publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) sendo, pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6382.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I - os objetivos estabelecidos no art. 1º da Lei 14.071/2005; (10 pontos)

II - planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra; (10 pontos)

III - a clareza e qualidade das propostas apresentadas; (20 pontos)

IV - o interesse cultural; (20 pontos)

V - a compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho; (10 pontos)

VI - a contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho; (20 pontos)

VII - a dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado (10 pontos)

9.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.2 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme art. 16, parágrafo único da lei 14.071/2005.

9.3.3 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos, a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

9.9 A Secretaria de Cultura publicará o resultado da pré-seleção e no mesmo ato notificará os proponentes para, se for o caso, realizarem a readequação orçamentária, que deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação e será submetida à apreciação da Comissão.

9.9.1 A realização das readequações orçamentárias informadas no item 9.9, podem ser acompanhadas de proporcionais reduções da quantidade de ações previstas em metas e de redução do prazo de execução do cronograma, desde que não descaracterize a natureza e a qualidade do projeto na forma que apresentado.

9.10 A Comissão poderá não acatar a readequação proposta, selecionando um novo projeto.

9.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis .

9.13 Depois de finalizado o processo de seleção e publicação do resultado final, a Comissão Julgadora, em parceria com a Supervisão de Fomentos às Artes, poderá realizar um encontro aberto ao público, com o intuito de apresentar o método de trabalho adotado, em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

9.13.1 A realização deste encontro aberto dependerá da aprovação e do aceite dos membros da Comissão Julgadora.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

- I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
- III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .
- IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
- V - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;
- VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- IX - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- X - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
- XI - Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto
- XII - Comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

10.2 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.3 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoadanca@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação [nome do projeto - 34ª edição do Programa Municipal de Fomento a Dança]”.

10.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1.

10.4 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.4.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.5 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.4. publicada no DOC.

10.5.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.5.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.5.2 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 10.7, para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 11.4 e 11.5 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 - Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, solicitar readequação orçamentária para o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes ou inabilitados, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo X).

11.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

11.4.3 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 34ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a cidade de São Paulo — Secretaria*

Municipal de Cultura”. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Programa Municipal de Fomento à Dança e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do

plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado;

c) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e à 3ª etapas do plano de trabalho.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;

- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)
- n) Outras informações que couber.

11.11 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
 - a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
 - b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

11.13 O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

11.14 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.14.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, a parceira será notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

11.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento à Dança.

12.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem 11.11 do item 8 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da

respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.

12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoadanca@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do candidato.

13.7 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 20 (vinte) projetos.

14. Anexos:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Dança e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;

V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora;

VIII - Quadro síntese de execução de ação;

IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas;

X - Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo".

Edital nº _____

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Proponente Jurídico _____

Núcleo Artístico (Nome do Grupo): _____

Integrantes do Núcleo Artístico: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento à Dança _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento na data da inscrição () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

O grupo está sediado no endereço _____ do bairro _____

da Região: () Central () Sul () Leste () Oeste () Norte

Pertence a qual prefeitura regional? _____

A Sede é () Própria () Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede () _____

Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? () Sim () Não

Onde? _____

O núcleo artístico já foi contemplado por algum outro programa municipal?

() Sim () Não Qual? _____

(nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____ à _____ (endereço completo, cep, telefone) aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____

_____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da
Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF
n.º _____, domiciliado na _____ (endereço
completo, cep, telefone, e-mail)

REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado
_____, de acordo com a exigência do Edital de
Fomento à Dança.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento à Dança”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento à Dança.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa e que durante toda a execução do projeto se comprometem a não fazer parte de nenhum outro núcleo artístico ou ser responsável de qualquer outro projeto em andamento na Supervisão de Fomento às Artes ou Supervisão de Pluralidade Cultural, com exceção do previsto pelo item 5.4 e 5.6, e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2023.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG nº _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico: _____

Projeto: _____

Componentes:

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento à Dança”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de _____ de 2021.

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

____/____/____

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A *[identificação da pessoa jurídica]*, por intermédio de seu representante legal , portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora

**Obrigatório apenas para as entidades de caráter representativo que apresentarão indicações para a
Comissão de Seleção**

Coordenação de Fomento Cultural

Supervisão de Fomento às Artes

Eu, XXXXXXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, RG (ou RF) nº XXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXX-XXXX, e-mail XXXXXXXX@XXXXXXX, residente a XXXXXXXX, aceito minha indicação pela Secretaria Municipal de Cultura, para compor a comissão de seleção para avaliação dos projetos inscritos no Edital nº XXXXXXXX/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO - XXXXXXXXª EDIÇÃO, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em XXXXXX.

Declaro que estou ciente dos termos do programa e me comprometo a participar das reuniões em datas a serem indicadas pela Supervisão de Fomento às Artes.

São Paulo, XX de XX de XX.

Assinatura

ANEXO VIII - Quadro síntese de execução de ação¹

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

Apresentações Abertas

Nome do Espetáculo:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Quantidade de Sessões:
Local:
Capacidade do Local:
Quantidade de público geral:
Média de público:
Valor do Ingresso:

¹ Para a realização dos relatórios de cada etapa dos projetos todas as ações devem vir acompanhadas do quadro de informação, como definido nos modelos acima. Deve ser usado o quadro que melhor se encaixe na ação discriminada. Além dos informativos básicos exigidos é necessário que o grupo redija textos que abordem o andamento do processo e impressões dos artistas sobre as atividades, além de encaminhar comprovatórios.

Atividades Abertas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:
Número de envolvidos externos:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Atividades Internas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:

Local de Execução:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Publicações

Título:
Natureza:
Tiragem:
Endereço eletrônico de acesso:
Data de Lançamento:

Relação de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira ou segunda etapa

Metas Previstas para etapa (ver plano de trabalho do projeto aprovado).	Resultados	Justificativa (em caso de não realização ou realização parcial, justificar o motivo e quando a atividade será realizada/concluída).
[Nome da ação prevista]	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	Atividade realizada conforme plano de trabalho.
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	

ANEXO IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas²

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

COMPARATIVO DE EXECUÇÃO						
Meta/Atividade Prevista	Quantidade Prevista	Quantidade Executada	Demais Especificações Técnicas/ Quantitativas (Carga Horária Prevista, Valor De Ingresso, Número De Encontros Entre Outros)	Descrição sucinta da realização (datas, locais e horários)	Status (realizado/ realizado parcialmente/ não realizado)	Informação Complementar/Justific ativa

PLANILHAS DE SALDOS REMANESCENTES				
Rubricas orçamentárias*	Etapa(s) de realização da despesa	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -

*Inserir todas as linhas e colunas do seu orçamento aprovado

² Além das planilha conforme modelo o proponente deverá encaminhar as demais informações previstas para o relatório final conforme item 12.11 do edital.

PLANILHA DE RELAÇÃO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS										
Rubricas Orçamentárias		Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que seu projeto se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa - assim como do favorecido + nº do CNPJ)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal, RPA etc)	Número do documento	Tipo de transferência	Documento BB	Parcela/Período	VALOR
Meta	Etapas									
										R\$ -
										R\$ -
TOTAL										R\$ -

RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Data (mês do rendimento)	Natureza da Aplicação (Poupança, CDI etc)	Tipo de documento comprobatório (extrato)	Numeração (localização do documento)	Valor
TOTAL				R\$ -

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XXX/2023/SMC/CFOC/SFA

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 13.279/2002, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DECRETO Nº 51.300/2010.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, R.F.: _____, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante no artigo 20 da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 03/2023/SMC/CFOC/SFA pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de _____, página __, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, residente na _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 13.279/2002 e Edital nº ____/____/SMC/CFOC/SFA – 34ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de ____ () meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

1ª ETAPA:- ____ () meses

2ª ETAPA:- ____ () meses

3ª ETAPA:- ____ () meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto. **Não serão aceitas solicitações realizadas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ ____ (_____) a ser liberado em 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ ____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ ____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro

do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e 3ª etapa do plano de trabalho.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Informar a Comissão julgadora sobre o andamento do projeto em função do disposto no artigo 23, da Lei Municipal nº 13.279/2002;

3.4. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.5 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.

- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.3 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades

Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

4.3.4 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

4.4.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.5 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 34ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o núcleo artístico, o Programa Municipal de Fomento à Dança e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA” ou chancela previamente aprovada pelo setor responsável.

4.6 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.7 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.8 Apresentações e atividades previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de

02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.8.1 Apresentações e demais atividades que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 106/SMC-G/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII do edital de chamamento)
- n) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo VIII do edital nº 03/2023/SMC/CFOC/SFA.

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX do edital nº 03/2023/SMC/CFOC/SFA.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.6) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.7) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.8) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.9) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.5 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do (a) senhor(a) Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.10.1. O ressarcimento ao erário poderá ser realizado através de ações culturais compensatórias de interesse público, observado o que dispõe o art. 72, §2º da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 22 da Lei nº 13.279/2002.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento,;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b;

- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.5 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6381.3.3.90.39.00.00 e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.7 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor _____ e como gestora substituta a servidora _____.

9.9 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.10 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.11 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

9.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

9.13 É de responsabilidade exclusiva da proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

9.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

9.15 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.16 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

9.17 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

__(representante do núcleo artístico)__

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 15/2023/SMC/CFOC/SFA – 35ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À
DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0002989-8

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **35ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **30/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 31/07/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 14.071 de 18 de outubro de 2005, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC Nº 286/SMC/2019 no que couber, além deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 14.071/2005, **selecionar e apoiar a manutenção e desenvolvimento de projetos de trabalho continuado em dança contemporânea**, fortalecer e difundir a produção artística de dança independente; garantir melhor acesso da população à dança contemporânea; fortalecer ações que tenham o compromisso de promover a diversidade dos bens culturais.

1.1.1 Entende-se por dança contemporânea um modo de produção artística, que envolve investigação, pesquisa e criação, não diretamente relacionadas a critérios biográficos de artistas ou a categorização da obra por estilo, conteúdo ou técnicas.

1.1.2 A pesquisa mencionada no item 1.1.1. deste item refere-se às práticas de pesquisa da linguagem cênica coreográfica e investigação de parâmetros técnicos corporais próprios, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2 **Da justificativa:** O Programa Municipal de Fomento à Dança previsto na Lei Municipal nº 14.071/2005 busca apoiar e fomentar grupos de dança que possuem trabalho continuado de

pesquisa e dança contemporânea. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) chamamentos públicos por exercício, sendo assim, este chamamento nº 15/2023/SMC/CFOC/SFA - 35ª Edição refere-se ao segundo do ano de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção de dança, promovendo cultura, através da linguagem da dança, como principal agente de transformação social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros..
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

- c) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 14.071/2005.
- d) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- e) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- f) **Portfólio/Clipping:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) ou de um núcleo artístico no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- g) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10 e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.
- h) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 4.000.000 (quatro milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.382.33903900.00 nos anos de 2023, 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), conforme critérios estabelecidos em lei e previsto no item 9 que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 14.071/2005, nesta edição serão selecionados até 10 (dez) projetos de pessoas jurídicas, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
- c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão e nomeação de um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.6. Do Impedimento de constar entre os projetos pré-selecionados: É vedada a pré-seleção de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e

representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.6.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.6.2. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.6 e 5.6.1 serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **30/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 31/07/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA - 35ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.
 - c2) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;

d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoadanca@gmail.com.

6.4- Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.4.2- Caso seja identificado pela Supervisão de Fomento às Artes problemas técnicos com alguma inscrição o proponente será informado via correspondência eletrônica para apresentar os documentos solicitados no prazo de dois dias úteis após a notificação.

6.5 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados aos campos correspondentes, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo, que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto, pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e que não são funcionários públicos (conforme anexo II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme anexo III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI).

6.6 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a sua execução.

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: entende-se como descrição da realidade uma explicação detalhada do estado atual do projeto, demonstrando-se se o projeto já está em andamento e em qual estágio se encontra ou se se iniciará a partir da parceria, ainda deve abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico do núcleo artístico, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas: entende-se como o detalhamento das metas a descrição dos objetivos gerais do projeto, assim como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas a essas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três (3) etapas;

- a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 400.000,00 e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Obras;
- g) Reformas;
- h) Produção de espetáculos;
- i) Material gráfico e publicações;

- j) Divulgação;
- k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 6.11 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 40% (quarenta por cento) **que deverá agrupar 80% (oitenta por cento)**

do valor orçado e, da terceira parcela, que deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do restante do orçamento total do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas, o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição e seus respectivos currículos resumidos;

XV – **Projetos que envolvam a produção de espetáculo** deverão conter as seguintes informações:

- a) Argumento,roteiro ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
- b) Proposta de encenação;
- c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;
- d) **Contrapartida:** Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos, quando a proposta incluir apresentações.
 - d.1) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
 - d.2) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item II da Portaria nº 22/SMC/2017 e art. 35 da Lei Municipal nº 15.948/2013.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão indeferidas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E PRÉ-SELEÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.

V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;

VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA VOTAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidade de caráter representativo em dança e demais interessados:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes que poderão ser votados para comporem a comissão conforme previsto no §1º do art. 11º da Lei Municipal 14.071/2005;
- II. Data de votação para que cada proponente possa votar;
- III. Local de votação com endereço completo;
- IV. Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades de caráter representativo em dança, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários da dança, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos deverão apresentar, juntamente a indicação do nome, carta de aceite e currículo dos indicados para composição da Comissão Julgadora, que comprove notório saber em dança, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2, que poderão ser votados para compor a comissão.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Cada proponente poderá votar em até 3 (três) nomes da lista de indicados.

7.3.1 Entende-se como proponente válido para votação os grupos e coletivos artísticos que apresentem projetos na edição referente a 35ª Edição.

7.3.2 Cada proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar o voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura.

7.3.2.1 Poderão votar representantes dos projetos inscritos ou terceiros com procuração

7.3.2.2 A procuração indicada no item 7.3.2.1 deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**

7.3.2.1 Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

7.3.3 Os 3 (três) nomes mais votados constituirão a Comissão Julgadora juntamente com o presidente e os três representantes do Secretário Municipal de Cultura.

7.3.4 Em caso de empate na votação caberá ao Secretário Municipal de Cultura a escolha dentre os nomes empatados.

7.4 O voto apresentado pelo proponente será secreto.

7.5 A votação ocorrerá por dois dias, em datas e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Cultura conforme item 7.1 após a análise e publicação da lista de proponentes jurídicos habilitados para votar.

7.6 Após o prazo final de votação a Secretaria Municipal de Cultura deverá realizar a abertura da urna para a contabilização dos votos. A auditoria dos votos poderá ser feita por qualquer interessado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em Dança, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, o Secretário Municipal de Cultura indicará o Presidente;

II – 3 (três) membros escolhidos por meio de votação dentre os constantes de lista indicativa, apresentada por entidades de caráter representativo em dança, de artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos.

8.1.1 - O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas de notório saber em dança, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 – Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notório saber do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de endereço
- d) Currículo

- e) Número do PIS
- f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
- h) Declaração de que não é servidor público
- i) Carta de Aceite
- j) Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
- o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215:::>
- s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
- t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx
- v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no artigo 14 da Lei.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que poderá ser publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) sendo, pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6382.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I - os objetivos estabelecidos no art. 1º da Lei 14.071/2005; (10 pontos)

II - planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra; (10 pontos)

III - a clareza e qualidade das propostas apresentadas; (20 pontos)

IV - o interesse cultural; (20 pontos)

V - a compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho; (10 pontos)

VI - a contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho; (20 pontos)

VII - a dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado (10 pontos)

9.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.2 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme art. 16, parágrafo único da lei 14.071/2005.

9.3.3 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos, a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

9.9 A Secretaria de Cultura publicará o resultado da pré-seleção e no mesmo ato notificará os proponentes para, se for o caso, realizarem a readequação orçamentária, que deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação e será submetida à apreciação da Comissão.

9.9.1 A realização das readequações orçamentárias informadas no item 9.9, podem ser acompanhadas de proporcionais reduções da quantidade de ações previstas em metas e de redução do prazo de execução do cronograma, desde que não descaracterize a natureza e a qualidade do projeto na forma que apresentado.

9.10 A Comissão poderá não acatar a readequação proposta, selecionando um novo projeto.

9.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis .

9.13 Depois de finalizado o processo de seleção e publicação do resultado final, a Comissão Julgadora, em parceria com a Supervisão de Fomentos às Artes, poderá realizar um encontro aberto ao público, com o intuito de apresentar o método de trabalho adotado, em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

9.13.1 A realização deste encontro aberto dependerá da aprovação e do aceite dos membros da Comissão Julgadora.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;

III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;

V - Certificado de Regularidade do FGTS;

VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;

VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

IX - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

X - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XI - Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto

XII - Comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

10.2 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.3 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoadanca@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação [nome do projeto - 35ª edição do Programa Municipal de Fomento a Dança]”.

10.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1.

10.4 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.4.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.5 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.4. publicada no DOC.

10.5.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.5.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.5.2 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 10.7, para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 - Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, solicitar readequação orçamentária para o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes ou inabilitados, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo X).

11.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

11.4.3 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 35ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Programa Municipal de Fomento à Dança e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado;
- c) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e à 3ª etapas do plano de trabalho.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações

lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)
- n) Outras informações que couber.

11.11 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
 - a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:

- b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
- b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
- b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
- b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
- b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
- b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
- b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

11.13 O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

11.14 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.14.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, a parceira será notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

11.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento à Dança.

12.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.11 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.

12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir

a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;

d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoadanca@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do candidato.

13.7 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 10 (dez) projetos.

14. Anexos:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;

V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora;

VIII - Quadro síntese de execução de ação;

IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas;

X - Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo".

Edital nº _____

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Proponente Jurídico _____

Núcleo Artístico (Nome do Grupo): _____

Integrantes do Núcleo Artístico: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento à Dança _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento na data da inscrição () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

O grupo está sediado no endereço _____ do bairro _____

da Região: () Central () Sul () Leste () Oeste () Norte

Pertence a qual prefeitura regional? _____

A Sede é () Própria () Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede () _____

Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? () Sim () Não

Onde? _____

O núcleo artístico já foi contemplado por algum outro programa municipal?

() Sim () Não Qual? _____

(nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____ à _____ (endereço completo, cep, telefone) aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____

_____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da
Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF
n.º _____, domiciliado na _____ (endereço
completo, cep, telefone, e-mail)

REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado
_____, de acordo com a exigência do Edital de
Fomento à Dança.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento à Dança”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento à Dança.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa e que durante toda a execução do projeto se comprometem a não fazer parte de nenhum outro núcleo artístico ou ser responsável de qualquer outro projeto em andamento na Supervisão de Fomento às Artes ou Supervisão de Pluralidade Cultural, com exceção do previsto pelo item 5.4 e 5.6, e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2023.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG nº _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico: _____

Projeto: _____

Componentes:

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento à Dança

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento à Dança”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2021.

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

____/____/____

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A *[identificação da pessoa jurídica]*, por intermédio de seu representante legal , portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora

**Obrigatório apenas para as entidades de caráter representativo que apresentarão indicações para a
Comissão de Seleção**

Coordenação de Fomento Cultural

Supervisão de Fomento às Artes

Eu, XXXXXXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, RG (ou RF) nº XXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXX-XXXX, e-mail XXXXXXXX@XXXXXXX, residente a XXXXXXXX, aceito minha indicação pela Secretaria Municipal de Cultura, para compor a comissão de seleção para avaliação dos projetos inscritos no Edital nº XXXXXXXX/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À DANÇA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO - XXXXXXXXª EDIÇÃO, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em XXXXXX.

Declaro que estou ciente dos termos do programa e me comprometo a participar das reuniões em datas a serem indicadas pela Supervisão de Fomento às Artes.

São Paulo, XX de XX de XX.

Assinatura

ANEXO VIII - Quadro síntese de execução de ação¹

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

Apresentações Abertas

Nome do Espetáculo:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Quantidade de Sessões:
Local:
Capacidade do Local:
Quantidade de público geral:
Média de público:
Valor do Ingresso:

¹ Para a realização dos relatórios de cada etapa dos projetos todas as ações devem vir acompanhadas do quadro de informação, como definido nos modelos acima. Deve ser usado o quadro que melhor se encaixe na ação discriminada. Além dos informativos básicos exigidos é necessário que o grupo redija textos que abordem o andamento do processo e impressões dos artistas sobre as atividades, além de encaminhar comprovatórios.

Atividades Abertas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:
Número de envolvidos externos:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Atividades Internas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:

Local de Execução:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Publicações

Título:
Natureza:
Tiragem:
Endereço eletrônico de acesso:
Data de Lançamento:

Relação de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira ou segunda etapa

Metas Previstas para etapa (ver plano de trabalho do projeto aprovado).	Resultados	Justificativa (em caso de não realização ou realização parcial, justificar o motivo e quando a atividade será realizada/concluída).
[Nome da ação prevista]	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	Atividade realizada conforme plano de trabalho.
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	
	()Integralmente realizado ()realizado ()Não realizado	

ANEXO IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas²

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

COMPARATIVO DE EXECUÇÃO						
Meta/Atividade Prevista	Quantidade Prevista	Quantidade Executada	Demais Especificações Técnicas/ Quantitativas (Carga Horária Prevista, Valor De Ingresso, Número De Encontros Entre Outros)	Descrição sucinta da realização (datas, locais e horários)	Status (realizado/ realizado parcialmente/ não realizado)	Informação Complementar/Justific ativa

PLANILHAS DE SALDOS REMANESCENTES				
Rubricas orçamentárias*	Etapa(s) de realização da despesa	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -

*Inserir todas as linhas e colunas do seu orçamento aprovado

² Além das planilha conforme modelo o proponente deverá encaminhar as demais informações previstas para o relatório final conforme item 12.11 do edital.

PLANILHA DE RELAÇÃO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS										
Rubricas Orçamentárias		Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que seu projeto se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa - assim como do favorecido + nº do CNPJ)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal, RPA etc)	Número do documento	Tipo de transferência	Documento BB	Parcela/Período	VALOR
Meta	Etapas									
										R\$ -
										R\$ -
TOTAL										R\$ -

RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Data (mês do rendimento)	Natureza da Aplicação (Poupança, CDI etc)	Tipo de documento comprobatório (extrato)	Numeração (localização do documento)	Valor
TOTAL				R\$ -

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XXX/2023/SMC/CFOC/SFA

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 14.071/2005, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DECRETO Nº 51.300/2010.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, R.F.: _____, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante no artigo 20 da Lei Municipal nº 14.071/2005, e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 15/2023/SMC/CFOC/SFA pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de _____, página ____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, residente na _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 14.071/2005 e Edital nº ____/____/SMC/CFOC/SFA – 35ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de ____ () meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

1ª ETAPA:- ____ () meses

2ª ETAPA:- ____ () meses

3ª ETAPA:- ____ () meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto. **Não serão aceitas solicitações realizadas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro

do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e 3ª etapa do plano de trabalho.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Informar a Comissão julgadora sobre o andamento do projeto em função do disposto no artigo 23, da Lei Municipal nº 14.071/2005;

3.4. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.5 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.

- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.3 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades

Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

4.3.4 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

4.4.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.5 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 34ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Dança para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o núcleo artístico, o Programa Municipal de Fomento à Dança e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA” ou chancela previamente aprovada pelo setor responsável.

4.6 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.7 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.8 Apresentações e atividades previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de

02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.8.1 Apresentações e demais atividades que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 106/SMC-G/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- f) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII do edital de chamamento)
- n) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo VIII do edital nº 15/2023/SMC/CFOC/SFA.

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX do edital nº 15/2023/SMC/CFOC/SFA.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.6) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.7) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.8) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.9) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.5 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do (a) senhor(a) Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.10.1. O ressarcimento ao erário poderá ser realizado através de ações culturais compensatórias de interesse público, observado o que dispõe o art. 72, §2º da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 22 da Lei nº 14.071/2005.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento,;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b;

- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.5 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6381.3.3.90.39.00.00 e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.7 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor _____ e como gestora substituta a servidora _____.

9.9 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.10 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.11 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

9.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

9.13 É de responsabilidade exclusiva da proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

9.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

9.15 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.16 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

9.17 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

__(representante do núcleo artístico)__

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital Nº 09/2023/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM
DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI - 7ª EDIÇÃO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0003016-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **19/05/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 19/06/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 17.805/2022, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal 51.300/2010, da portaria nº 286/2019 e da Lei Federal nº 13.019/2014 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital visa fomentar, incentivar e reconhecer a importância histórica e cultural do Reggae e da Cultura Rastafári, no âmbito do Programa Municipal de Fomento à Linguagem de Cultura Reggae/Rastafari, instituído pela Lei nº 17.805, de 9 de maio de 2022.

1.2 **Justificativa:** Entende-se Reggae como um gênero musical que tem origem na Jamaica e incorpora a história compartilhada de diversos grupos étnicos que residem no Brasil. Na década de 1970, o Reggae espalhou-se pelo mundo como uma mistura de vários estilos e gêneros musicais: música folclórica da Jamaica, ritmos africanos, ska e calipso. A Cultura Rastafári parte do movimento que defende a ideia de que os afrodescendentes devem ascender e superar sua situação através do engajamento político e espiritual. Ela dá expressão criativa aos seus sistemas de crenças e serve como um fator muito importante de identidade cultural e social. Entende-se ainda que, a comunidade envolvida no Reggae e na Cultura Rastafári não consiste apenas em músicos, mas também inclui outros atores da produção cultural.

1.3 Em 2018 o Reggae foi eleito como Patrimônio Cultural Imaterial pela Unesco, fortalecendo o reconhecimento da Cultura Reggae no mundo e sua aproximação com as políticas culturais realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura da Cidade de São Paulo. Em 2022 foi criado o Programa Municipal de Fomento à Linguagem de Cultura Reggae/Rastafari através da Lei Municipal

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Este Edital visa selecionar, no mínimo, 20 (vinte) projetos para realização de ações relacionadas ao Reggae e à Cultura Rastafári, com base nos seguintes objetivos:

- a. Coordenar e desenvolver atividades que valorizem a Cultura Reggae e Rastafári no município, elevando o seu nível cultural, profissional, social e econômico, bem como desenvolver e promovê-las como instrumento cultural, de trabalho e empreendedorismo, de forma direta e indireta;
- b. Garantir o acesso da população à informação e ao lazer promovidos pela Cultura Reggae e Rastafári;
- c. Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- d. Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas da Cultura Reggae e Rastafári no município de São Paulo.

2.2 O protagonismo e empoderamento das mulheres será praticado através da seleção de, no mínimo, 2 (dois) projetos propostos por mulheres, sendo 1 (um) proposto por mulher autodeclarada negra, em cada Módulo deste Edital.

2.2.1 Os projetos deverão trazer o protagonismo feminino **nas ações e fichas técnicas**, e comprovar atuação de no mínimo 02 (dois) anos dentro do Reggae e/ou da Cultura Rastafári.

2.3 O protagonismo das pessoas LGBTQIA+, bem como o protagonismo das pessoas com deficiência (PCD) serão praticados através da seleção de, no mínimo 1 (um) projeto proposto por cada categoria.

2.3.1 Os projetos deverão trazer o protagonismo das pessoas LGBTQIA+ ou das pessoas com deficiência (PCD) **nas ações e fichas técnicas**, e comprovar atuação de no mínimo 02 (dois) anos dentro do Reggae e/ou da Cultura Rastafári.

2.4 Caso a quantidade de projetos inscritos nos itens 2.2 e 2.3 e habilitados para assinar o Termo de Fomento não atinja a cota prevista, poderão ser selecionados outros projetos.

2.5 No momento da inscrição, o proponente do projeto deverá optar por um dos módulos previstos neste edital:

MÓDULO I – Gravação de álbum inédito (autoral): Projetos de até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) cada.

MÓDULO II – Artes Integradas: Projetos de até R\$40.000,00 (quarenta mil reais) cada.

MÓDULO III – Circulação de Espetáculo de Música: Projetos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada.

MÓDULO IV – Audiovisual: Projetos de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

A. **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

B. **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

C. **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que sejam representados por um de seus membros, considerado proponente do núcleo.

D. **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

E. **Ações culturais:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo:

música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

F. Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros

G. Proponente: é a pessoa física inscrita isoladamente ou que representa o grupo/núcleo ou coletivo inscrito e assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

H. Transgênero: Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.

I. Cisgênero: É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".

J. Gravação de Álbum Inédito (autoral): compreende a gravação, a mixagem, a masterização e a arte de um disco nunca antes gravado.

K. Artes Integradas: correspondem à criação de apresentações, encontros e/ou outras formas tecnológicas que reúnam diferentes linguagens artísticas e culturais, como rádio, artesanato, gastronomia, dança, história, literatura, meio ambiente, saúde, formação técnica, oficinas ou workshops de produção nessas áreas, economia criativa, entre outros.

L. Circulação de Espetáculo de Música: corresponde a uma apresentação pública gratuita ou a preços populares, de até R\$ 40,00 (quarenta reais), em equipamentos da SMC, de

artistas do meio musical (cantor(es), bandas, instrumentistas ou DJs), que apresentam repertório em trabalho solo ou em grupo.

M. **Audiovisual:** é o resultado da criação artística que contenha áudio e vídeo sincronizados, como videoclipes, documentários, videodança, séries, programas, apresentações, video-aulas, entre outros.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.2.007.339036000.00, sendo R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para o exercício de 2023 e demais valores para o exercício de 2024.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 **Condições de participação.** Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.1.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

5.1.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.1.4 Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

5.2 **Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.**

5.2.1 **É vedada a participação de um mesmo integrante do núcleo/grupo ou coletivo em mais de um projeto participante deste Edital.**

5.3 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.4. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.5 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.5.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.6 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) servidores públicos da Prefeitura de São Paulo e pessoas em exercício de função pública perante a Secretaria Municipal de Cultura;
- b) parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura;
- c) pessoas declaradas inidôneas ou que estejam com o direito de participar de chamamento público ou licitação ou celebrar parcerias e contratos com a Administração Pública suspenso, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.319/14;
- d) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
 - d1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.7 Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.8. É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos assim como, Microempreendedor Individual - MEI;
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **19/05/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 19/06/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

- A. Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- B. Selecionar o edital **“PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI - 7ª EDIÇÃO”**, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- C. Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c.1. Caso não tenha cadastro acessar *“Não possui cadastro? Clique aqui”* e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- D. Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão *“Adicionar”* localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;
- E. Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
- F. Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o CPF do proponente do projeto para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);
 - f.1 Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.
- G. Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.
 - g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

H. Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam enviados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

I. Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

J. Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

K. Caso seja de interesse, a Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: linguagemreggae@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto, deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- I. Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);
- II. Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os integrantes do núcleo do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI**, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);
- III. Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital (conforme anexo III);

IV. Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade (conforme anexo VI)

V. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme anexo VII);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo ou grupo do projeto durante toda a execução do mesmo,

6.11 **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a) Data e local;

b) Nome, tempo de duração em meses, indicação do módulo do edital e custo total do projeto;

c) Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abarcando, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

X - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos. **Importante:** quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos.

XI - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Material gráfico e publicações;
- g) Divulgação;
- h) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

XI.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XI.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

XI.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente.**

XIII - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

XIV - Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

XV - De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

XVI - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

6.12.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

6.12.2 A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento tendo em vista que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Seleção.

6.13 Serão desclassificadas as inscrições:

- I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando à entidade de caráter representativo do segmento Reggae:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes, com mais de 02 (dois) anos de atuação no Reggae, que poderão compor a Comissão de Seleção da **7ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Linguagem de Cultura Reggae/Rastafari**;
- II. Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades, deverão apresentar, juntamente a indicação do nome, carta de aceite e currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem e cultura Reggae.

7.2.1 As indicações sem apresentação de currículo, release ou portfólio e carta de aceite não serão consideradas.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão Julgadora será composta por 05 (cinco) membros, conforme segue:

a) 03 (três) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal; e

b) 02 (dois) membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo do segmento Reggae, com mais de 02 (dois) anos de atuação e sediadas no Município de São Paulo escolhidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

8.2 O Secretário Municipal de Cultura designará, entre os membros indicados, o Presidente da Comissão.

8.3 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

8.4 Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem e cultura Reggae, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.5 Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 2º grau, com os proponentes.

8.5.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.6 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- A. Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- B. Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
- C. Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística;
- D. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;
- E. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- F. Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

- G. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- H. Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- I. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx
- J. Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>
- K. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>
- M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_b ens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>
- P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

8.7 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

8.8 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.8.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.9 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

8.10 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.2.007.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção terá no mínimo 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **15 (quinze) pontos.**

b) Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos;**

c) Benefício à população e fomento ao público do Reggae, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos;**

d) Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **25 (vinte e cinco) pontos** e) Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **20 (vinte) pontos.**

9.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), **respeitando-se o mínimo de 5 (cinco) projetos por Módulo, respeitando o número mínimo de projetos dos públicos prioritários previstos no item 2.2 e 2.3.**

9.4.1. Para fins de classificação por pontuação, cada módulo terá sua própria lista de classificados.

9.4.2. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “e” do item 9.3.

9.4.3. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 9.3.

9.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

9.6 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrou seus métodos de trabalho em ata.

9.7 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se os projetos apresentados não atingirem a pontuação mínima para a classificação .

9.8 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: linguagemreggae@gmail.com.

9.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: linguagemreggae@gmail.com.

9.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

- A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;
- B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);
- C. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- D. Declaração (anexo 5) e comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- E. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes;
- F. Comprovante de regularidade no CADIN municipal da (o) proponente;
- G. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;
- H. Certidão de Tributos Mobiliários em nome da (o) proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- I. Declaração da (o) proponente e demais integrantes do coletivo ou grupo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (Anexo II e III);
- J. Declaração das (os) proponentes e integrantes do grupo de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade (Anexo VI).

10.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

10.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicada no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.5 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email linguagemreggae@gmail.com Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “nome do projeto”.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que, após o envio da documentação, não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

10.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: linguagemreggae@gmail.com

10.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, convocar o projeto suplente para a entrega da documentação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 10.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

11.1.1 Deverá assinar o termo de fomento o (a) proponente.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 4 (quatro) e até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

11.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

11.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos referentes ao proponente, ao Edital de Cultura Reggae e Rastafari, bem como a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.6.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

11.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

11.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

- A. 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;
- B. 40% (quarenta por cento) do recurso em 2024.

11.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) Atualização do cronograma;
- i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- k) Quadro síntese de execução de cada ação prevista;
- l) Apresentação da execução financeira;
- m) Outras informações que couber.

11.12 **Das alterações.** As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

11.13 **Da prestação de contas.** Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (linguagemregge@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- A. Data de início do projeto;
- B. Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- C. Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- D. Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

E. Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

F. Registro documental da realização das atividades referentes às ações do projeto, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

G. Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

H. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

I. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

J. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

K. Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

L. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

M. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

11.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

11.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

11.16 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

11.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

11.19 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

A. Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

B. Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C. Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

D. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

11.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

11.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “11.13” do item 11 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.2.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

12.2.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.2.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.2”.

12.3. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, bem como estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail linguagemreggae@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

14. ANEXOS

14.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva. São eles:

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;
- III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;
- IV. Declaração: Uso de Nome Social;
- V. Declaração do proponente e integrantes do coletivo de artistas ou grupo: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;
- VI. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- VII. Autorização para Crédito em Conta Corrente;
- VIII. Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI".

Edital nº ____/2023/SMC/CFOC/SFA

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Integrantes do Núcleo Artístico: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento ao Reggae _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

Autodeclaração:

1) Considerando as categorias previstas no IBGE, a/o proponente se declara uma pessoa:

() branca - () preta - () parda - () indígena - () amarela

2) Me declaro como pessoa com deficiência: () sim - () não

3) Me declaro como pessoa dentro da categoria LGBTQIA+: () sim - () não

Eu, _____ (nome do Proponente), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na _____ (endereço completo, cep, telefone), SOLICITO a inscrição do Projeto denominado _____, de acordo com as exigências da 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Nome do Proponente

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da **“7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI”**, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente

→ RG:

→ CPF:

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

(obs. em caso de integrantes menores, eles deverão assinar em conjunto com seus representantes legais)

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Proponente _____ CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos da “7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente

→ RG:

→ CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

- Nome do Proponente
- RG:
- CPF:

ANEXO V - Autorização para Crédito em Conta Corrente

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____ (nome do proponente), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente

→ RG:

→ CPF:

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO:

Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

Obrigatório para a inscrição

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
 - b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
 - c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
 - d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;
 - e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
 - f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;
- f)1. Neste caso:
- () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;
 - h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

j) **Não** fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Neste caso,

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() **não** persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

k) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente

→ RG:

→ CPF:

ANEXO VII - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A *[identificação da proponente]*, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente
→ RG:
→ CPF:

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM COMO, NO QUE COUBER, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pela Sra. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrito no RG. Nº _____ E CPF Nº _____, RESIDENTE À _____, doravante denominada **PARCEIRA**, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nºxx/2023/SMC/CFOC/SFA pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA REGGAE/RASTAFARI.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

2.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2024, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 7ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Linguagem de Cultura Reggae/Rastafari — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos referentes ao proponente, ao Edital de Cultura Reggae e Rastafari, bem como a Secretaria Municipal de Cultura.. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7 Apresentações previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.7.1 Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

4.7.2 Apresentações não realizadas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

4.8 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 248/SMC-G/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de um relatório parcial e um final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprovatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela e encerrado o prazo de vigência da parceria para execução do projeto, o proponente deverá apresentar o Relatório Final de atividades, bem como terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o relatório de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes.
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário;
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
 - b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
 - b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida.

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

6.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente a parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.15 Aplicam-se a este item, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto nº 51.300/2010 e, Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 Cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

9.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei no 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXX - Chefe de Gabinete/Secretaria Municipal de Cultura - RF.: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX - Proponente / PARCEIRO - CPF Nº XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX - Coordenador da Supervisão de Fomento às Artes - RF: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX - Gestor titular - RF: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX - Gestor substituto - RF: XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX - Testemunha 1 - RF: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX - Testemunha 2 - RF: XXXXXXXXXXXX



Editais nº 465521
Disponibilização: 18/07/2023
Publicação: 18/07/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

Edital Nº 17/2023/SMC/CFOC/SFA

PROCESSO Nº 6025.2023/0003005-5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital Nº 17/2023/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 4ª EDIÇÃO

Processo SEI nº: [6025.2023/0003005-5](#)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para o **PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 4ª EDIÇÃO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **18/07/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 18/08/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 17.086/2019, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal nº 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital visa selecionar projetos voltados à Cultura do Forró.

1.2 **Justificativa:** Este Edital foi construído a partir de diálogos para o aprimoramento das políticas públicas de fomento à cultura, considerando as demandas e contribuições da classe artística vinculado à cultura do Forró na cidade de São Paulo. A proposta deste edital visa reconhecer a contribuição e importância do forró para a cidade de São Paulo, em especial para a cultura. A cultura está no cotidiano, nos pequenos fazeres, nos hábitos e nas práticas diárias. Trazer à tona e visibilizar a cultura do forró como protagonista na sociedade, resgatar, reconhecer e fomentar práticas culturais positivas para a cidade. Assim a Secretaria Municipal de Cultura procura, através deste edital e de outras ações, reconhecer a cultura do forró como indispensável para as atividades e projetos do município de São Paulo e colocar em prática e em execução o Programa Municipal de Fomento e Difusão do Forró.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

A **4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE FOMENTO AO FORRÓ** visa apoiar e fomentar a pesquisa e trabalho continuado, assim como o desenvolvimento de novas ações e atividades para a linguagem forrozeira na cidade de São Paulo. Conforme o artigo 3º da Lei Municipal nº 17.086/2019 este edital procura, ainda:

a.

Possibilitar, através dos projetos, a capacitação deicineiros/as, músicos, dançarinos/as, cordelistas e parceiros de atividades afins, por meio de cursos, oficinas, seminários e demais ações educativas que auxiliem os forrozeiros no aprimoramento do trabalho cultural, bem como na instrução e formação para o empreendedorismo;

b.

Possibilitar, através dos projetos, a realização de Fóruns, Feiras e Exposições que visem à pesquisa, estudo, produção, reprodução e exibição de projetos realizados pelos/as Forrozeiros/as na Cidade de São Paulo e seus parceiros;

c.

Incentivo à integração de iniciativas aos Forrozeiros e seus parceiros de atividades afins, com atenção especial à troca de experiências e aprimoramento de gestão de processos e produtos;

d.

Viabilizar canais de formação ao empreendedorismo, com a formalização de artistas e grupos, promovendo e estimulando sua participação em associações e cooperativas, como forma de melhorar a gestão do processo de produção cultural;

e.

Desenvolvimento de estratégias e ações para o fortalecimento e crescimento das iniciativas produtivas no universo da economia criativa, economia solidária e do cooperativismo;

f.

Ações de fomento visando ao desenvolvimento do trabalho com o forró e seus produtos culturais;

g.

Possibilitar, através dos projetos, incentivo do forró nos equipamentos públicos do município, através de disponibilização de espaço, inserção na programação e contratação de artistas forrozeiros em todos os eventos da cidade.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

A.

Artistas da cultura forrozeira: são profissionais de diferentes linguagens de expressões artísticas como, por exemplo, artes plásticas (artesãos, bonequeiros, ceramistas, escultores, etc), artes visuais (desenhistas, pintores, xilogravuristas, etc), culinária, dança, literatura (cordelistas, poetas e escritores), moda, música, teatro, mestres e/ou guardiões da memória e da cultura de tradição oral entre outros que atuam na cadeia produtiva da cultura forrozeira. Para o edital serão reconhecidos artistas com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos de atuação na cidade de São Paulo.

B.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem

trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

C.

Núcleo Artístico: são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que sejam representados por um de seus membros, considerado proponente do núcleo.

D.

Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

E.

Ações culturais: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

F.

Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

G.

Grupos de Forró Raiz: trios e/ou bandas de Forró Tradicional (Pé de Serra e Universitário), grupos de dança e quadrilhas.

H.

Educador cultural ou sociocultural: são indivíduos reconhecidos(as) por sua atuação na formação no campo da cultura. Realizam atividades e ações culturais por meio da arte-educação, de oficinas, de formação e educação popular no formato de cursos livres. Para este edital serão reconhecidos educadores culturais com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos de atuação na cidade de São Paulo.

I.

Pesquisador: são indivíduos reconhecidos(as) por sua atuação na produção e/ou levantamento/mapeamento de conteúdos informativos sobre os vários aspectos da expressão cultural no campo das ciências, tais como antropologia, história, musicologia, psicologia, sociologia, etc. Para este edital serão reconhecidos pesquisadores com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos de atuação na cidade de São Paulo.

J.

Capacitadores do empreendedorismo: são indivíduos com reconhecida atuação na capacitação de pessoas quanto a aplicação de suas

habilidades e vocações em atividades sustentáveis perante a cadeia produtiva da cultura. Realizam essa capacitação por meio de cursos livres ou oficinas direcionados a um ou mais aspectos da gestão e/ou execução do empreendimento. Para este edital serão reconhecidos capacitadores do empreendedorismo com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos de atuação na cidade de São Paulo.

K.

Atuação em Rede: são articulações de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, propiciando trocas entre si e gerando seu próprio fortalecimento.

L.

Proponente: é a pessoa física inscrita isoladamente ou que representa o grupo/núcleo ou coletivo inscrito e assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

M.

Transgênero: Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.

N.

Cisgênero: É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 2.650.000,00 (dois milhões e seiscentos e cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.2.007.339036000.00, sendo R\$ 1.590.000,00 (um milhão quinhentos e noventa mil reais) para o exercício de 2023 e R\$ 1.060.000,00 (um milhão e sessenta mil reais) para o exercício de 2024.

4.2. Cada projeto inscrito poderá apresentar proposta de até R\$ 132.500,00 (cento e trinta e dois mil e quinhentos reais), com duração mínima de 8 (oito) meses e máxima de 15 (quinze) meses.

4.3 Serão selecionados até 20 (vinte) projetos para esta edição.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 **Condições de participação.** Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.1.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

5.1.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.1.4 Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

5.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

5.2.1 É vedada a participação de um mesmo integrante do núcleo/grupo ou coletivo em mais de um projeto participante deste Edital.

5.3 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.4. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.5 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.5.1 Entende-se em execução, projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.6 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a.

servidores públicos da Prefeitura de São Paulo e pessoas em exercício de função pública perante a Secretaria Municipal de Cultura;

b.

parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura;

c.

pessoas declaradas inidôneas ou que estejam com o direito de participar de chamamento público ou licitação ou celebrar parcerias e contratos com a Administração Pública suspenso, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.319/14;

d.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

d1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.7 Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.8. É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos assim como, Microempreendedor Individual - MEI;
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- d) entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **18/07/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 18/08/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

A.

Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

B.

Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 4ª EDIÇÃO**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

C.

Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

D.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

E.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

F.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o CPF do proponente do projeto para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

G.

Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

H.

Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam enviados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

I.

Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado, não será mais possível editá-lo, portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

J.

Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

K.

Caso seja de interesse, a Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza o manual de inscrição da plataforma através do link:

<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoforro.smc@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, o/a proponente será notificado/a através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, o/a proponente terá sua inscrição indeferido/a, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto, deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I.

Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II.

Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os integrantes do núcleo artístico do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 4ª EDIÇÃO**, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);

III.

Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital (conforme anexo III);

IV.

Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade (conforme anexo VI)

V.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme anexo VII);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo ou grupo do

projeto durante toda a execução do mesmo,

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

c.

Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abarcando, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a 15 (quinze) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a.

O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

X - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros), que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos.

Importante: quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos.

XI - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a.

Recursos humanos e materiais;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Material gráfico e publicações;

g.

Divulgação;

h.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

XI.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XI.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

XI.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente**.

XIII - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

XIV - Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

XV - De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

XVI - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5, “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6, “**DA INSCRIÇÃO**”.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita por uma Comissão de Seleção composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública e da sociedade civil com conhecimento, experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura e linguagem do forró:

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo 1 (um) indicado servidor efetivo.

7.1.2 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7.3 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura e linguagem do forró, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.4 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

7.4.1 Se algum membro da Comissão de Seleção incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

A.

Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**

B.

Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;

C.

Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística;

D.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;

E.

Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;

F.

Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

G.

Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

H.

Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

I.

Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx

J.

Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>

K.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>

L.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

M.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

P.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

7.6 A Comissão de Seleção fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.7 A Comissão de Seleção se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.2.007.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

8.3 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

a) Transversalidade de linguagem do projeto proposto: **20 (vinte) pontos**.

b) Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **15 (quinze) pontos**;

c) Benefício à população e fomento ao público do Forró, considerada a oferta de

atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos**;

d) Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **20 (vinte) pontos**

e) Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **25 (vinte e cinco) pontos**.

8.3.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.4 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total do edital conforme previsto no item 4.

8.4.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 8.3.

8.4.3. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “d” do item 8.3.

8.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.6 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.7 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se os projetos apresentados não atingirem a pontuação mínima para a classificação.

8.8 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

8.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: fomentoforro.smc@gmail.com.

8.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: fomentoforro.smc@gmail.com.

8.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do

encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A.

Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B.

Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

C.

Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos;

D.

Declaração (anexo 5) e comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

E.

Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes;

F.

Comprovante de regularidade no CADIN municipal da (o) proponente;

G.

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;

H.

Certidão de Tributos Mobiliários em nome da (o) proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

I.

Declaração da (o) proponente e demais integrantes do coletivo ou grupo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (Anexo II e III);

J.

Declaração das (os) proponentes e integrantes do grupo de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade (Anexo VI).

K.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO VII);

9.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicada no DOC.

9.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.5 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoforro.smc@gmail.com Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “*nome do proponente - nome do projeto*”.

9.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1. Atente-se que, após o envio da documentação, não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoforro.smc@gmail.com.

9.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.7 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, convocar o projeto suplente para a entrega da documentação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

9.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 9.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

10.1.1 Deverá assinar o termo de fomento o/a proponente.

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 8 (oito) e até 15 (quinze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho,

considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

10.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

10.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 4ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos referentes ao proponente, ao Edital de Fomento ao Forró, bem como a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

10.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já, e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou do Termo de Fomento. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

A.

60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;

B.

40% (quarenta por cento) do recurso em 2024.

10.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

10.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

a.

Data de início do projeto;

b.

Data do período que se refere o relatório;

c.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

d.

Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

e.

Registro documental da realização das atividades tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

f.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;

g.

Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h.

Atualização do cronograma;

i.

Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

j.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

k.

Quadro síntese de execução de cada ação prevista;

l.

Apresentação da execução financeira;

m.

Outras informações que couber.

10.12 Das alterações. As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

10.13 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (fomentoforro.smc@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de

parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

A.

Data de início do projeto;

B.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

C.

Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

D.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

E.

Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

F.

Registro documental da realização das atividades referentes às ações do projeto, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

G.

Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

H.

Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

I.

Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

J.

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

K.

Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

L.

Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

M.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram

realizadas acerca da execução das atividades.

10.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

10.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.16 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

10.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

10.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

10.19 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

A.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

B.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

D.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “10.13” do item 10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

11.2.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

11.2.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.2.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.2”.

11.3. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.4. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, bem como estará sujeito à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b.

Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c.

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.6 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.7 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de

responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente no que couber.

12.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentoforro.smc@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

12.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

13. ANEXOS

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva. São eles:

I.

Requerimento de inscrição;

II.

Declaração do proponente e de todos os membros do núcleo do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 4ª EDIÇÃO DO FOMENTO AO FORRÓ e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III.

Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV.

Declaração: Uso de Nome Social;

V.

Autorização para Crédito em Conta Corrente;

VI.

Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos;

VII.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VIII.

Minuta do Termo de Fomento.

Os anexos podem ser acessados no documento 086603712.



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 17/07/2023, às 14:09.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **086603774** e o código CRC **3119FEB3**.

0.1.

Referência: Processo nº 6025.2023/0003005-5

SEI nº 086603774

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 02/2023/SMC/CFOC/SFA – 17ª EDIÇÃO DO PRÊMIO ZÉ RENATO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2023/0001490-4

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de licitação, na modalidade concurso, para a **17ª EDIÇÃO DO PRÊMIO ZÉ RENATO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **14/02/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos até o mesmo horário do dia 04/04/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 15.951 de 07 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente e no que couber a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais disposições normativas deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 15.951/2014, **apoiar a produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.**

1.1.1 A produção teatral mencionada acima refere-se àquela desenvolvida por núcleos artísticos e pequenos e médios produtores independentes com vistas à produção de espetáculo e realização de temporada ou circulação na cidade de São Paulo.

1.2 O presente edital **deverá selecionar projetos teatrais desenvolvidos por núcleos artísticos de grupos de teatro e pequenos e médios produtores para apoio por meio de recurso financeiro e inscritos em duas modalidades: produção ou circulação.**

1.2.1 Entende-se por projeto de produção a proposta de realização de espetáculo inédito pelo núcleo artístico ou pequeno e médio produtor.

1.2.2 Entende-se por projeto de circulação a proposta de realização de espetáculo já estreado pelas diversas regiões da cidade.

1.3 Da justificativa: O Prêmio Zé Renato, previsto na Lei Municipal nº 15.951/2014, busca apoiar a produção e o desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) editais por exercício. Sendo assim, este chamamento nº 02/2023/SMC/CFOC/SFA - 17ª Edição refere-se ao primeiro do ano de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar a produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo, promovendo cultura, através da linguagem teatral, como principal agente de transformação social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, tais como dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital, serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores(as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão

reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

- c) **Núcleo Artístico de teatro:** são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que haja um representante por núcleo.
- d) **Produtor independente:** é a pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, sem qualquer vinculação com o poder público, que se responsabiliza pelo projeto.
- e) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- f) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- g) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos teatrais:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo, no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- h) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas.
- i) **Proponente:** é a pessoa física ou jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste, atuando conjuntamente ao núcleo artístico ou produtor independente.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$4.000.000,00 (quatro milhões reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.385.33903100.00 no ano de 2023.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de R\$339.367,38 (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), conforme critérios estabelecidos em lei e previstos no item 9, que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Um mesmo proponente jurídico não poderá inscrever mais de 1 (um) projeto de produção e 1 (um) projeto de circulação objeto deste Edital, com ou sem vínculo entre ambos, com exceção de cooperativas e associações com sede no município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos e/ou pequenos e médios produtores independentes sem pessoa jurídica própria, sendo permitido, neste caso, a inscrição de 1 (um) projeto em cada modalidade em nome de cada um de seus representados conforme previsto no § 5º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014.

4.3.1 Se ambos os projetos inscritos por uma mesma proponente forem selecionados, observado o disposto no item 4.3, deverá a proponente optar por um deles, para recebimento do prêmio em apenas uma das categorias.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar** com a Administração Pública poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação do regular funcionamento no endereço registrado no CNPJ poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas entidades detentoras de direitos e obrigações à qual se atribui personalidade jurídica, ou seja, que seja inscrito no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 do Código Civil, Lei nº 10.406/2002 e art. 4º da Lei Municipal n.º 15.951/2014.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2014, com redação alterada pela Lei Complementar nº

155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.1.4 - Conforme artigo Art. 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014 poderão concorrer ao prêmio as pessoas jurídicas, denominadas proponentes, com sede no município de São Paulo há mais de 3 (três) anos, por meio da inscrição de projetos de produção e apresentação de espetáculos teatrais

5.2 Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) conforme artigo 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014 poderão concorrer ao prêmio as pessoas jurídicas com **no mínimo, 3 (três) anos de existência** até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição em cada modalidade deste edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.4.2 É vedada a celebração de parceria com proponentes, seus responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos ou produtores independentes, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, salvo o previsto no art. 4 da Lei nº 15.951/2014.

5.4.2.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.5 É vedada a participação de proponentes que tenham projetos em andamento contemplados por meio deste Prêmio, da Lei nº 13.279/02 ("Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo") e leis de incentivo à cultura, conforme § 7º, do artigo 4º da Lei nº 15.951/2014.

5.5.1 Entende-se por leis de incentivo à cultura, no qual refere-se o item 5.5, as leis de incentivo à cultura federais, estaduais e municipais.

5.6. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes;
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
- c.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **14/02/2023 até às 23h59 de 04/04/2023**.

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “**PRÊMIO ZÉ RENATO - 17ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes no contrato social ou em instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.

c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.

c.2) Caso não tenha cadastro, acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realizar o cadastro conforme informações solicitadas.

d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito da tela para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como o projeto e o portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto;

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping, o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto;

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo. Portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição;

k) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3- Só será permitido 1 (uma) única inscrição por projeto sendo vetado, também, mais de 1 (uma) inscrição por responsável pela inscrição, com as exceções previstas no item 5.4 do edital.

6.4- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

6.5- Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação.

6.5.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.5.

6.6 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme ANEXO III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme ANEXO IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz. (ANEXO VI)

VII - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. (ANEXO VII)

VIII - Declaração de que não possui vínculo a projetos e a núcleos artísticos com outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014. (ANEXO VIII)

6.7 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.8 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.9 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.12 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.10 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.11 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

6.12 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva, mencionar os indicadores da localidade (número da população, número de pessoas a ser atendidas, entre outros) de modo a relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta, abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico de projetos já implementados pelo núcleo artístico e seus resultados, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas, que consiste na descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas com a execução do projeto, bem como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas à forma de execução dessas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, **cuja duração não poderá ser superior a 18 (dezoito) meses, conforme §9º do art. 6º, inciso IV da Lei Municipal nº 15.951/2014.**

- a) O plano de trabalho deverá indicar—o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, **com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$339.367,38** (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento total do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Obras;
- g) Reformas;
- h) Produção de espetáculos;
- i) Material gráfico e publicações;
- j) Divulgação;
- k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador, entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2. A remuneração a título de direitos autorais, conexos ao de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no artigo 6.12 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Currículo completo do proponente;

XI – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo) ou do/a produtor/a independente, acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIII – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

XIV – **Quando o projeto envolver produção de espetáculo, apresentar** as seguintes informações:

- a) Argumento, roteiro, ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
- b) Proposta de encenação;
- c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música, quando prontas na data de inscrição;

XV - Contrapartida: Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais), discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos.

a) Realização de, no mínimo, 20 (vinte) apresentações gratuitas ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais), para entradas inteiras, as quais poderão ser realizadas em espaços próprios, de terceiros ou, em caso de atividades em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, as mesmas deverão ser gratuitas;

b) **Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras**, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.13 Caso o Decreto Municipal n. 59.283/2020, que dispõe sobre o fechamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19, permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Contratação, este deverá ser adaptado mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes. As alterações devem estar em concordância com o previsto na Portaria nº 63/SMC-G/2020 de 18 de junho de 2020 e Portaria SMC nº 62/2021 de 03 de junho de 2021.

6.13.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

6.13.2 A proposta de adaptação citada no item 6.13 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Contratação.

6.13.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, tendo em vista que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Contratação.

6.14 Serão desclassificados as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.

V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;

VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA INDICAÇÃO PARA A COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidade de caráter representativo em teatro e demais interessados:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes que poderão ser membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo em teatro conforme previsto no art. 9º da Lei Municipal 15.951/2014;
- II. Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos deverão apresentar, juntamente à indicação do nome, via ofício, indicação do nome, os dados, contatos do indicado, carta de aceite, e currículo que comprove notório saber em teatro, com experiência em criação, produção, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Serão consideradas as entidades de caráter representativo em teatro, de artistas, técnicos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no município de São Paulo há mais de 3 (três) anos conforme art. 9º da Lei Municipal 15.951/2014.

8. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 5 (cinco) membros, todos com notório saber em Teatro, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo em teatro, conforme item 7.2 e 7.3;

II – 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, respeitando-se o item 7.2.

8.1.2 - O/A Secretário(a) Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora e a indicação para a Presidência da Comissão.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem teatral, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 - Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item 8.1, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 8.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem teatral do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Contratação. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Currículo;
- d) Número do PIS (A consulta pode ser feita pelo Meu INSS, CNIS e nos Aplicativos da Carteira de Trabalho Digital, FGTS e Caixa Trabalhador);
- e) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;
- f) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade;
- g) Declaração de que não é servidor público;
- h) Carta de Aceite - Anexo IX
- i) Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes;

- j) Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo) <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F;>
- k) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp;>
- l) Comprovante de regularidade no CADIN Municipal;
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx;
- m) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/;](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/)
- n) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx;
- o) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;>
- p) Apenados PMSP
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- q) Certidão Negativa de Débitos (TCU) Licitantes
[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:5825354860871:::;](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:5825354860871:::)
- r) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)-
[https://certidoes.cgu.gov.br/;](https://certidoes.cgu.gov.br/)
- s) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
- t) CNIA - Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- u) BEC
[https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx.](https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx)
- v) TCE - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que deverá ser publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$30.000,00 (trinta mil reais), que deverá onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.385.33903100.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Contratação tem até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da publicação no Diário Oficial da sua composição, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I- os objetivos estabelecidos na Lei Municipal nº 15.951/2014 (20 pontos).

II- a qualidade artística do projeto: entende-se por qualidade artística o projeto que apresenta originalidade, mérito estético e artístico, possui impacto cultural, social e econômico, inovação dentre outras possíveis qualificações (30 pontos).

III- a qualificação dos artistas e técnicos envolvidos: entende-se por qualificação o histórico de criação, produção, crítica, pesquisa, trabalho e atuação na linguagem teatral do grupo e dos artistas e técnicos envolvidos no projeto (25 pontos).

IV- a viabilidade do projeto, considerada a compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho (25 pontos).

9.3 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.1 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate, conforme art. 13 da Lei nº 15.951/2014.

9.3.2 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos, a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

9.10 A Comissão de Contratação deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para impugnação pelos interessados.

9.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a

mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 10 (dez) dias úteis .

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
- III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico;
- IV - Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
- V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal;
- VIII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
- IX - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- X - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- XI - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
- XII - Autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes, ou declaração da proponente informando não aplicabilidade de demais autorizações para o projeto;
- XIII - Comprovações de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção, e ao que se refere ao proponente deverão corresponder ao endereço que consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcial ou totalmente, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado e o suplente será convocado para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2, contado a partir da publicação no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para impugnação pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 10 (dez) dias úteis .

10.4 Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento da parcela.

10.5 Os documentos para contratação de que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser anexados e preenchidos via formulário do Google Forms (<https://bityli.com/9MAyo>) e ficará disponível por até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação da entrega de documentação prevista no item 10.1.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios descritos no item 10.1. Após o envio da documentação, não será possível realizar nenhuma alteração.

10.5.3. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.2 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 10.2 e 10.3 e não acolhidos pela Comissão de Contratação e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados, e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de concessão de prêmio, conforme minuta integrante deste edital (anexo XI).

11.1.1 – Deverão assinar o termo os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas apenas após aprovação da prestação de contas final estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, consequentemente, do prazo de vigência do Termo, faz-se necessária prévia solicitação devidamente justificada à Secretaria Municipal de Cultura para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 17ª Edição do Prêmio Zé Renato — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” **apenas o proponente, o Prêmio Zé Renato e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”**.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e que haja autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final do período de realização de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em parcela única.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 O proponente - núcleo artístico ou pequeno e médio produtor independente - deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

- I. relatório de realização das atividades propostas, acompanhados de reflexões dos artistas envolvidos, público alcançado, depoimentos, fotos, vídeos, documentos comprobatórios diversos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, dentre outros.
- II. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- III. Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria.

11.10.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar à proponente e aos núcleos artísticos e/ou produtores independentes informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

11.15 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

11.17 - Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.18 - A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 - A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 - As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.21 - A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 A proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido no item 11.8.1 estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico ou produtor independente que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei nº 15.951/2014.

12.2.1 A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste.

12.2.2 Equipara-se ao não cumprimento do projeto o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a

adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 11 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades.

12.2.3 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.2.4 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

12.3 O proponente ou núcleo artístico e/ou produtor independente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipal terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.3.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

12.4 O proponente ou núcleo artístico e/ou produtor independente que tiver um integrante do projeto pertencente a outro núcleo artístico, ou pertencente a qualquer empresa proponente responsável de outro projeto em andamento na Coordenação de Fomento e Formação Cultural terá o seu projeto desclassificado automaticamente, salvo o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do

Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três);
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;
- c) Rescisão do ajuste, com a conseqüente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;
- d) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo de 5 (cinco) anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6 Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

12.6.1 Na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela cooperativa ou associação que represente juridicamente núcleos e/ou produtores diversos, ensejando a

aplicação de penalidades à pessoa jurídica que inviabilize a manutenção dos ajustes firmados com a Municipalidade, será permitido aos núcleos e/ou produtores representados, se possível, substituir sua representante jurídica, para a devida continuidade do projeto aprovado.

12.7 A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa ensejará a extinção do contrato, conforme artigo 137, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

12.7.1 Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.

12.7.2 Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, cor da pele, classe social e orientação sexual.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12.9 Aplicam-se a este Edital, em especial a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e alterações, em especial de seus artigos 145 e 146, e da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial de seu artigo 156.

12.10 A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de concessão do prêmio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

13.4 A seleção da iniciativa cultural no presente edital de licitação está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.5 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração do contrato.

14. Anexos:

I – Requerimento de Inscrição

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho;

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos;

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Declaração de que não possui vínculo a projetos e a núcleos artísticos com outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014;

VIII - Carta de aceite de indicado para composição da comissão julgadora;

IX - Quadro síntese de execução de ação;

X - Modelos para relatório final e informativo de despesas;

XI - Minuta do termo de concessão do prêmio.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo".

Edital n.º _____

Proponente (Pessoa Jurídica): _____

CNPJ n.º _____ CCM n.º _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Representante Legal: _____

RG N.º _____ CPF n.º _____

Projeto: _____

Núcleo Artístico/Produtor Independente: _____

Modalidade: () Circulação () Produção

Duração do Projeto: _____ (em meses).

Valor total do Projeto: _____

Responsável do Núcleo Artístico: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone fixo e celular: _____ e-mail: _____

Requerem a inscrição do referido projeto para concorrência no Prêmio Zé Renato.

Envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

Atenciosamente,

Nome e assinatura da proponente (representante da pessoa jurídica)

Nome e assinatura do responsável pelo Núcleo Artístico ou do Produtor Independente

São Paulo, de _____ de 202__

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Prêmio Zé Renato.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que o produtor independente ou os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Prêmio ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 202__.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico/ Produtor Independente:

Projeto: _____

Componentes:

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico/Produtor Independente _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de _____ de 202__.

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

____/____/____

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A *[identificação da pessoa jurídica]*, por intermédio de seu representante legal , portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

Obrigatório para a inscrição

A [identificação da pessoa jurídica], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VIII - Declaração que não possui vínculo de projetos e núcleos artísticos com outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014

Obrigatório para a inscrição

Nós abaixo assinados declaramos que estamos cientes de que não poderemos firmar contrato, se selecionados no edital do Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo, com esta Secretaria Municipal de Cultura em caso de vínculo de projetos e/ou núcleos artísticos e/ou produtores independentes em outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014, sob pena de devolução total do prêmio mais acréscimo de multa sobre o valor total.

São Paulo, de de 2021.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico/ Produtor Independente:

Projeto: _____

Componentes:

_____	_____	_____	_____	_____

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IX - Carta de Aceite de indicado para composição da comissão julgadora

**Obrigatório apenas para as entidades de caráter representativo que apresentaram indicações para a
Comissão de Contratação**

Coordenação de Fomento Cultural

Supervisão de Fomento às Artes

Eu, XXXXXXXXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, RG (ou RF) nº XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXX-XXXX, e-mail XXXXXXXX@XXXXXXX, residente a XXXXXXXX, aceito minha indicação pela Secretaria Municipal de Cultura, para compor a comissão de seleção para avaliação dos projetos inscritos no Edital nº XXXXXXXX/SMC/CFOC/SFA - PRÊMIO ZÉ RENATO DE APOIO À PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE TEATRAL PARA A CIDADE DE SÃO PAULO - XXXXXXXXª EDIÇÃO, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em XXXXXX.

Declaro que estou ciente dos termos do programa e me comprometo a participar das reuniões em datas a serem indicadas pela Supervisão de Fomento às Artes.

São Paulo, XX de XX de XX.

Assinatura

ANEXO X - Quadro síntese de execução de ação¹

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

Apresentações Abertas

Nome do Espetáculo:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Quantidade de Sessões:
Local:
Capacidade do Local:
Quantidade de público geral:
Média de público:
Valor do Ingresso:

¹ Para a realização dos relatórios de cada etapa dos projetos todas as ações devem vir acompanhadas do quadro de informação, como definido nos modelos acima. Deve ser usado o quadro que melhor se encaixe na ação discriminada. Além dos informativos básicos exigidos é necessário que o grupo redija textos que abordem o andamento do processo e impressões dos artistas sobre as atividades, além de encaminhar comprovatórios.

Atividades Abertas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:
Número de envolvidos externos:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Atividades Internas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:

Local de Execução:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Publicações

Título:
Natureza:
Tiragem:
Endereço eletrônico de acesso:
Data de Lançamento:

Relação de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira ou segunda etapa

Metas Previstas para etapa	Resultados	Justificativa
(ver plano de trabalho do projeto aprovado).		(em caso de não realização ou realização parcial, justificar o motivo e quando a atividade será realizada/concluída).

[Nome da ação prevista]	☐ Integralmente realizado ☐ realizado ☐ Não realizado	Atividade realizada conforme plano de trabalho.
	☐ Integralmente realizado ☐ realizado ☐ Não realizado	
	☐ Integralmente realizado ☐ realizado ☐ Não realizado	

ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 15.951/2014.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante na Lei Municipal nº 15.951, de 07 de janeiro de 2014, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 02/2023/SMC/CFOC/SFA pela Sra. Secretária de Cultura, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a concessão de Prêmio financeiro, por parte da SECRETARIA, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____”, executado pelo núcleo artístico/produtor independente _____, representado pelo(a) senhor (a) _____, inscrito na cédula de identidade RG _____ e CPF _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 15.591/2014 e Edital nº 02/2023/SMC/CFOC/SFA –, constante no processo n.º _____, 17ª Edição do Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da parcela única do Prêmio.

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da parcela única, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico ou Produtor Independente responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.3 O período de vigência do ajuste será o período de realização do projeto, incluindo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após sua finalização para apresentação do relatório de realização das atividades, mas apenas após final análise e aprovação do relatório estará a PREMIADA desobrigada das cláusulas do Edital e do presente termo

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder o Prêmio no valor de R\$ _____ (_____).

3.1.1- O pagamento do Prêmio será efetuado em parcela única, descontados os impostos e contribuições previstos na legislação em vigor, se o caso, e depositado em conta corrente na forma das normas municipais aplicáveis.

3.1.2- Nas hipóteses em que não for cabível a retenção na fonte dos impostos e contribuições previstos na legislação em vigor, a PREMIADA deverá providenciar o recolhimento, quando cabível, na forma da legislação vigente.

3.1.4 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir do relatório apresentado pela PREMIADA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do Edital e deste ajuste.

3.4 A SECRETARIA não se responsabilizará, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pela PREMIADA para fins de realização do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2- O proponente - núcleo artístico ou pequeno e médio produtor independente - deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

- a) relatório de realização das atividades propostas, acompanhados de reflexões dos artistas envolvidos, público alcançado, depoimentos, fotos, vídeos, documentos comprobatórios diversos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, dentre outros.
- b) Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- c) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução do projeto.

4.2.1- O relatório será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da Chefia de Gabinete, levando em conta a correta realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

4.2.2- A ausência de entrega do relatório de realização das atividades ou sua não aprovação sujeitará a PREMIADA à declaração de inadimplência e à devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente desde a data do recebimento, além da oportuna aplicação da pena de multa de 10% (dez) por cento sobre o valor do ajuste.

4.3- Fornecer, sempre que solicitada pela SECRETARIA, informações e documentos referentes à realização do projeto, inclusive para efeitos de análise do relatório de cumprimento das atividades propostas.

4.4 - As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.5 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.5.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.5.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.5.3- Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, deverão **obrigatoriamente** ser aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

4.5.4- Os recursos provenientes de aplicações financeiras deverão ser utilizados no desenvolvimento do projeto.

4.6 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: *“Este projeto foi contemplado pela 17ª Edição do Prêmio Zé Renato — Secretaria Municipal de Cultura”*, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Prêmio Zé Renato de apoio à produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.7 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PREMIADA quite com os termos do presente contrato.

4.8 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a premiada observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.9 Responsabilizar-se pelas obrigações civis, penais, comerciais ou outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do ajuste e recebimento do prêmio, bem como pelas obrigações de qualquer natureza decorrentes dos compromissos firmados para realização do projeto, incluindo normas técnicas para utilização de espaços e encargos, tributos e taxas decorrentes de qualquer destes compromissos.

4.10 Executar a contrapartida de, no mínimo, 20 (vinte) apresentações, as quais poderão ser realizadas em espaços próprios, de terceiros ou ainda em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.10.1 **Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras**, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

4.10.2 As atividades abertas realizadas em equipamentos públicos municipais deverão ser **obrigatoriamente gratuitas**.

4.10.3 Deverá ser exigida a apresentação do Passaporte da Vacina para ingresso no local das apresentações aos maiores de 12 anos, nos termos da Portaria SMC nº 04 de 12/01/2022.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A premiada terá que comprovar a realização das atividades por meio de um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

5.1.1 O relatório final deve conter:

- a) Data de início do projeto e fim do projeto;
- b) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;

- c) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o período, a partir do cronograma acordado e acompanhado do **Quadro síntese de execução de ação conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes;**
- d) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- e) Encaminhamento de comprovatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- f) Cópia do borderô, se houver;
- g) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- h) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- i) Atualização do cronograma;
- j) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- k) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- l) Outras informações que couber.
- m) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes.

5.2. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez) anos.

5.3 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no subitem 5.1.1, para aprovação das contas.

5.4 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do contrato.

5.5 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da senhora Chefe de Gabinete da SMC.

5.6 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

5.6.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

5.6.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

5.7 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.8 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 19 da Lei Municipal 15.951/2014.

5.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

5.10 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

5.11 É de responsabilidade exclusiva da premiada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

5.12 A premiada é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.13 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições da Lei Municipal nº 15.951/2014, e da Lei Federal nº 14.133/2021 e da portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 A premiada que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.4 do termo de concessão de prêmio, estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

6.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 19 da Lei nº 15.951/2014.

6.2.1 A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste.

6.2.2 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

6.2.2.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

6.3 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- d) Advertência, limitada a 3 (três);
- e) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;

- f) Rescisão do ajuste, com a conseqüente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;
- d) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo de 5 (cinco) anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

6.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a premiada a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

6.5 Se o objeto do contrato for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 6.2.

6.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis, observado o que prevê o art. 156, §7º da Lei 14.133/21..

6.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

6.9 - Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

6.9.1 Na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela cooperativa ou associação que represente juridicamente núcleos e/ou produtores diversos, ensejando a aplicação de penalidades à pessoa jurídica que inviabilize a manutenção dos ajustes firmados com a Municipalidade, será permitido aos núcleos e/ou produtores representados, se possível, substituir sua representante jurídica, para a devida continuidade do projeto aprovado.

6.10 Em caso de comportamento inapropriado ou discriminatório do proponente. Diante da constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa haverá a extinção do contrato, conforme artigo 137 inciso VIII, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

6.10.1 Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero.

6.10.2 Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, cor da pele, classe social, orientação sexual.

6.11 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

7.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a premiada, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

7.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

7.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

7.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

7.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da premiada, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

7.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

7.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PREMIADA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

8.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de concessão de prêmio cabem exclusivamente à PREMIADA.

8.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela PREMIADA para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

8.4 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de concessão de prêmio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

8.5 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

8.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

8.7 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

8.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

8.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

8.11 Os efeitos do contrato se iniciam na data de sua celebração.

8.12 O plano de trabalho compõe o termo de concessão de prêmio e é dele parte integrante e indissociável.

8.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

__(representante do núcleo artístico)__

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____



Editais nº 435533
Disponibilização: 28/06/2023
Publicação: 28/06/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

Edital Nº 16/2023/SMC/CFOC/SFA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 6025.2023/0003024-1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 16/2023/SMC/CFOC/SFA – 18ª EDIÇÃO DO PRÊMIO ZÉ RENATO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2023/0003024-1

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de licitação, na modalidade concurso, para a **18ª EDIÇÃO DO PRÊMIO ZÉ RENATO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **28/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia 15/08/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 15.951 de 07 de janeiro de 2014, aplicando-se subsidiariamente e no que couber a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais disposições normativas deste Edital.

1.

DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 15.951/2014, **apoiar a produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura.**

1.1.1 A produção teatral mencionada acima refere-se àquela desenvolvida por núcleos artísticos e pequenos e médios produtores independentes com vistas à produção de espetáculo e realização de temporada ou circulação na cidade de São Paulo.

1.2 O presente edital **deverá selecionar projetos teatrais desenvolvidos por núcleos artísticos de grupos de teatro e pequenos e médios produtores para apoio por meio de recurso financeiro e inscritos em duas modalidades: produção ou circulação.**

1.2.1 Entende-se por projeto de produção a proposta de realização de espetáculo inédito pelo núcleo artístico ou pequeno e médio produtor.

1.2.2 Entende-se por projeto de circulação a proposta de realização de espetáculo já estreado pelas diversas regiões da cidade.

1.3 Da justificativa: O Prêmio Zé Renato, previsto na Lei Municipal nº 15.951/2014, busca apoiar a produção e o desenvolvimento da atividade teatral

para a cidade de São Paulo. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) editais por exercício. Sendo assim, este chamamento nº 16/2023/SMC/CFOC/SFA - 18ª Edição refere-se ao segundo do ano de 2023.

2.

DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar a produção e desenvolvimento da atividade teatral para a cidade de São Paulo, promovendo cultura, através da linguagem teatral, como principal agente de transformação social assim como:

a.

Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;

b.

Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;

c.

Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

d.

Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a.

Artistas: são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, tais como dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital, serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

b.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores(as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

c.

Núcleo Artístico de teatro: são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do

projeto, mesmo que haja um representante por núcleo.

d.

Produtor independente: é a pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural, sem qualquer vinculação com o poder público, que se responsabiliza pelo projeto.

e.

Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

f.

Atividades de difusão de arte e cultura: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

g.

Portfólio e currículo de artistas e dos grupos teatrais: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo, no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

h.

Pessoa jurídica: Consideram-se pessoas jurídicas entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas.

i.

Proponente: é a pessoa física ou jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste, atuando conjuntamente ao núcleo artístico ou produtor independente.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$4.000.000,00 (quatro milhões reais), onerando a dotação orçamentária nº

25.10.13.392.3001.6.385.33903100.00 no ano de 2023.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de R\$339.367,38 (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), conforme critérios estabelecidos em lei e previstos no item 9, que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Um mesmo proponente jurídico não poderá inscrever mais de 1 (um) projeto de produção e 1 (um) projeto de circulação objeto deste Edital, com ou sem vínculo entre ambos, com exceção de cooperativas e associações com sede no município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos e/ou pequenos e médios produtores independentes sem pessoa jurídica própria, sendo permitido, neste caso, a inscrição de 1 (um) projeto em cada modalidade em nome de cada um de seus representados conforme previsto no § 5º, do artigo 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014.

4.3.1 Se ambos os projetos inscritos por uma mesma proponente forem selecionados, observado o disposto no item 4.3, deverá a proponente optar por um deles, para recebimento do prêmio em apenas uma das categorias.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar** com a Administração Pública poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação do regular funcionamento no endereço registrado no CNPJ poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas entidades detentoras de direitos e obrigações à qual se atribui personalidade jurídica, ou seja, que seja inscrito no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 do Código Civil, Lei nº 10.406/2002 e art. 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014.

5.1.3 - Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2014, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.1.4 - Conforme artigo Art. 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014 poderão concorrer ao prêmio as pessoas jurídicas, denominadas proponentes, com sede no município de São Paulo há mais de 3 (três) anos, por meio da inscrição de projetos de produção e apresentação de espetáculos teatrais

5.2 Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) conforme artigo 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014 poderão concorrer ao prêmio as pessoas jurídicas com **no mínimo, 3 (três) anos de existência** até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição em cada modalidade deste edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.4.2 É vedada a celebração de parceria com proponentes, seus responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos ou produtores independentes, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, salvo o previsto no art. 4 da Lei nº 15.951/2014.

5.4.2.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.5 É vedada a participação de proponentes que tenham projetos em andamento contemplados por meio deste Prêmio, da Lei nº 13.279/02 ("Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo") e leis de incentivo à cultura, conforme § 7º, do artigo 4º da Lei nº 15.951/2014.

5.5.1 Entende-se por leis de incentivo à cultura, no qual refere-se o item 5.5, as leis de incentivo à cultura federais, estaduais e municipais.

5.6. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a.

entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes;

b.

entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

c.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **28/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia 15/08/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b) Selecionar o edital “**PRÊMIO ZÉ RENATO - 18ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1) O login através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes no contrato social ou em instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.

c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.

c.2) Caso não tenha cadastro, acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realizar o cadastro conforme informações solicitadas.

d.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito da tela para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;

e.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como o projeto e o portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto;

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping, o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto;

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo. Portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição;

k) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3- Só será permitido 1 (uma) única inscrição por projeto sendo vetado, também, mais de 1 (uma) inscrição por responsável pela inscrição, com as

exceções previstas no item 5.4 do edital.

6.4- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

6.5- Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação.

6.5.1- Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.5.

6.6 – No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme ANEXO III);

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme ANEXO IV);

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz. (ANEXO VI)

VII - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. (ANEXO VII)

VIII - Declaração de que não possui vínculo a projetos e a núcleos artísticos com outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014. (ANEXO VIII)

IX - Arquivos corrompidos ou links protegidos por senhas não serão considerados para fins de análise.

6.7 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.8 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.9 - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.12 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.10 - A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.11 - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

6.12 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

c.

Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;

d.

Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

e.

Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva, mencionar os indicadores da localidade (número da população, número de pessoas a ser atendidas, entre outros) de modo a relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta, abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico de projetos já implementados pelo núcleo artístico e seus resultados, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de

atuação com o projeto que se desenvolverá;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas, que consiste na descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas com a execução do projeto, bem como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas à forma de execução dessas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, **cuja duração não poderá ser superior a 18 (dezoito) meses, conforme §9º do art. 6º, inciso IV da Lei Municipal nº**

15.951/2014.

a.

O plano de trabalho deverá indicar o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX – Orçamento geral, **com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$339.367,38** (trezentos e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento total do projeto, tais como:

a.

Recursos humanos e materiais;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Obras;

g.

Reformas;

h.

Produção de espetáculos;

i.

Material gráfico e publicações;

j.

Divulgação;

k.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

l.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador, entre outros;

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.610/1998.

IX.2.1. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

IX.2.2. A remuneração a título de direitos autorais, conexos ao de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no artigo 6.12 do Edital.

IX.3. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

X – Currículo completo do proponente;

XI – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo) ou do/a produtor/a independente, acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIII – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

XIV – Quando o projeto envolver produção de espetáculo, apresentar as seguintes informações:

a.

Argumento, roteiro, ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;

b.

Proposta de encenação;

c.

Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música, quando prontas na data de inscrição;

XV - Contrapartida: Compromisso de temporada a preços populares de até R\$40,00 (quarenta reais), discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos.

a) Realização de, no mínimo, 20 (vinte) apresentações gratuitas ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais), para entradas inteiras, as quais poderão ser realizadas em espaços próprios, de terceiros ou, em caso de atividades em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, as mesmas deverão ser gratuitas;

b) **Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras**, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.13 Serão desclassificados as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.

V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;

VI - Inscrições que apresentem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

6.14 - Não serão aceitos projetos que apresentem quaisquer formas de assédio, preconceito ou intolerância contra qualquer pessoa, incluindo, mas não limitada a, discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, nacionalidade, origem social, religião, idade, deficiência, aparência corporal, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero;

6.15 - Não serão aceitos projetos que configurem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

6.16 - Ações ou atividades com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

7. DA INDICAÇÃO PARA A COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando à entidade de caráter representativo em teatro e demais interessados:

I.

Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes que poderão ser membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo em teatro conforme previsto no art. 9º da Lei Municipal 15.951/2014;

II.

Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no

Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos deverão apresentar, juntamente à indicação do nome, via ofício, indicação do nome, os dados, contatos do indicado, carta de aceite, e currículo que comprove notório saber em teatro, com experiência em criação, produção, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Serão consideradas as entidades de caráter representativo em teatro, de artistas, técnicos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no município de São Paulo há mais de 3 (três) anos conforme art. 9º da Lei Municipal 15.951/2014.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 5 (cinco) membros, todos com notório saber em Teatro, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo em teatro, conforme item 7.2 e 7.3;

II – 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, dentre servidores efetivos .

8.1.2 - O/A Secretário(a) Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora e a indicação para a Presidência da Comissão.

8.2 - Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem teatral, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.3 - Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

8.3.1 - Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.3.2- Considerando o disposto no item 8.1, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 8.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.3.3 - Um membro da Comissão Julgadora não poderá integrar concomitantemente qualquer outra comissão de qualquer programa ou prêmio da Secretaria Municipal de Cultura, sendo vedada a participação de qualquer membro da Comissão Julgadora em duas edições consecutivas, podendo o membro da comissão ser reconduzido a uma nova Comissão desde que as edições não sejam consecutivas conforme art. 9º, § 3º, 4º e 5º da Lei n.º 15.951/2014.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem teatral do candidato.

8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão Julgadora. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

a.

Cópia do RG e CPF;

b.

Comprovante de endereço;

c.

Currículo;

d.

Número do PIS (A consulta pode ser feita pelo Meu INSS, CNIS e nos Aplicativos da Carteira de Trabalho Digital, FGTS e Caixa Trabalhador);

e.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;

f.

Declaração de que não possui débitos com a municipalidade;

g.

Declaração de que não é servidor público;

h.

Carta de Aceite - Anexo IX

i.

Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes;

j.

Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=E>;

k.

Situação cadastral do CPF <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

l.

Comprovante de regularidade no CADIN Municipal; http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx;

m.

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/;](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/)

n.

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)

https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx;

o.

Certidão Negativa de Débitos trabalhistas; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;>

p.

Apenados PMSP

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255;

q.

Certidão Negativa de Débitos (TCU) Licitantes <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:5825354860871;>

r.

CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)- [https://certidoes.cgu.gov.br/;](https://certidoes.cgu.gov.br/)

s.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

t.

CNIA - Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

u.

BEC https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx;

v.

TCE - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados;>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que deverá ser publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), que deverá onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.385.33903100.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Julgadora tem até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da publicação no Diário Oficial da sua composição, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I- os objetivos estabelecidos na Lei Municipal nº 15.951/2014 (20 pontos).

II- a qualidade artística do projeto: entende-se por qualidade artística o projeto que apresenta originalidade, mérito estético e artístico, possui impacto cultural, social e econômico, inovação dentre outras possíveis qualificações (30 pontos).

III- a qualificação dos artistas e técnicos envolvidos: entende-se por qualificação o histórico de criação, produção, crítica, pesquisa, trabalho e atuação na linguagem teatral do grupo e dos artistas e técnicos envolvidos no projeto (25 pontos).

IV- a viabilidade do projeto, considerada a compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho (25 pontos).

9.3 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.1 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate, conforme art. 13 da Lei nº 15.951/2014.

9.3.2 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.4 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.5 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.6 Para a seleção de projetos, a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

9.7 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

9.10 A Comissão Julgadora deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para impugnação pelos interessados.

9.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão Julgadora, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 10 (dez) dias úteis .

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar os seguintes documentos de habilitação:

I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;

III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico;

IV - Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do FGTS;

VII - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal;

VIII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;

IX - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

X - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

XI - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XII - Autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes, ou declaração da proponente informando não aplicabilidade de demais autorizações para o projeto;

XIII - Comprovações de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção, e ao que se refere ao proponente deverão corresponder ao endereço que consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcial ou totalmente, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado e o suplente será convocado para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

10.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2, contado a partir da publicação no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação para impugnação pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 10 (dez) dias úteis.

10.4 Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento da parcela.

10.5 Os documentos para contratação de que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser anexados e preenchidos via formulário do *Google Forms* e ficará disponível por até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação da entrega de documentação prevista no item 10.1.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios descritos no item 10.1. Após o envio da documentação, não será possível realizar nenhuma alteração.

10.5.3. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

10.6 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.2 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 10.2 e 10.3 e não acolhidos pela Comissão Julgadora e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados, e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE CONCESSÃO DE PRÊMIO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de concessão de prêmio, conforme minuta integrante deste edital (anexo XI).

11.1.1 – Deverão assinar o termo os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas apenas após aprovação da prestação de contas final estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da parcela única, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

11.4.1 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo, faz-se necessária prévia solicitação devidamente justificada à Secretaria Municipal de Cultura para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 18ª Edição do Prêmio Zé Renato — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos após a segunda notificação.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o Prêmio Zé Renato e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e que haja autorização prévia do setor técnico.

11.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final do período de realização de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em parcela única.

11.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10 O proponente - núcleo artístico ou pequeno e médio produtor independente - deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

I.

relatório de realização das atividades propostas, acompanhados de reflexões dos artistas envolvidos, público alcançado, depoimentos, fotos, vídeos, documentos comprobatórios diversos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, dentre outros.

II.

Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III.

Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria.

11.10.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar à proponente e aos núcleos artísticos e/ou produtores independentes informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

11.15 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

a.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

b.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

c.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

d.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

11.17 - Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.18 - A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.19 - A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.20 - As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.21 - A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 A proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido no item 11.8.1 estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico ou produtor independente que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um

período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei nº 15.951/2014.

12.2.1 A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste.

12.2.2 Equipara-se ao não cumprimento do projeto o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 11 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades.

12.2.3 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.2.4 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

12.3 O proponente ou núcleo artístico e/ou produtor independente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipal terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.3.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

12.4 O proponente ou núcleo artístico e/ou produtor independente que tiver um integrante do projeto pertencente a outro núcleo artístico, ou pertencente a qualquer empresa proponente responsável de outro projeto em andamento na Coordenação de Fomento e Formação Cultural terá o seu projeto desclassificado automaticamente, salvo o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 15.951/2014.

12.4.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

12.4.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

12.5 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três);

b.

Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;

c.

Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;

- d) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo de 5 (cinco) anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

12.6 Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

12.6.1 Na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela cooperativa ou associação que represente juridicamente núcleos e/ou produtores diversos, ensejando a aplicação de penalidades à pessoa jurídica que inviabilize a manutenção dos ajustes firmados com a Municipalidade, será permitido aos núcleos e/ou produtores representados, se possível, substituir sua representante jurídica, para a devida continuidade do projeto aprovado.

12.7 A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa ensejará a extinção do contrato, conforme artigo 137, VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

12.7.1 Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.

12.7.2 Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, cor da pele, classe social e orientação sexual.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12.9 Aplicam-se a este Edital, em especial a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e alterações, em especial de seus artigos 145 e 146, e da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial de seu artigo 156.

12.10 A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de concessão do prêmio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e premiozerenatosmc@gmail.com.

13.4 A seleção da iniciativa cultural no presente edital de licitação está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.5 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.8 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração do contrato.

14. Anexos:

I – Requerimento de Inscrição

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho;

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos;

IV – Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Declaração de que não possui vínculo a projetos e a núcleos artísticos com outras leis de incentivo e programas de fomento conforme previsto no § 7º, do artigo 4º da Lei Municipal 15.951/2014;

VIII - Carta de aceite de indicado para composição da comissão julgadora;

IX - Quadro síntese de execução de ação;

X - Modelos para relatório final e informativo de despesas;

XI - Minuta do termo de concessão do prêmio.

Para acessar seus anexos e o edital completo acesse o documento 085466228



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 26/06/2023, às 17:51.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085466314** e o código CRC **A0BE55B5**.

0.1.

Referência: Processo nº 6025.2023/0003024-1

SEI nº 085466314

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 08/2023/SMC/CFOC/SFA – 4ª EDIÇÃO DE APOIO À CULTURA NEGRA

Processo SEI nº: 6025.2023/0003020-9

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **28/04/2023 até às 18 horas de 29/05/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital visa selecionar e fomentar projetos voltados à Cultura Negra, por meio de subsídio, apresentados por artistas, grupos e coletivos compostos por pessoas físicas.

1.2 **Justificativa:** Este Edital foi construído a partir de diálogos para o aprimoramento das políticas públicas de fomento à cultura considerando as demandas e contribuições da população negra na cidade de São Paulo. A proposta deste edital visa reconhecer a contribuição e importância da cultura negra para a formação de nossa sociedade, em especial para a cultura. A cultura está no cotidiano, nos pequenos fazeres, nos hábitos e nas práticas diárias. Viabilizar a cultura negra como protagonista na sociedade é resgatar, reconhecer e fomentar práticas culturais positivas para a cidade. Assim, a Secretaria Municipal de Cultura procura, através deste edital e de outras ações, reconhecer a cultura negra como indispensável para as atividades e projetos do município de São Paulo.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 A **4ª EDIÇÃO DE APOIO À CULTURA NEGRA** têm como objetivo apoiar comunidades, coletivos, núcleos e artistas que realizam atividades voltadas às culturas negras em diferentes linguagens na cidade de São Paulo. O edital procura, ainda:

a) Registrar o resgate, a produção inovadora e o reconhecimento da cultura negra na cidade de São Paulo.

- b) Fortalecer comunidades, coletivos, núcleos artísticos, grupos e artistas que possuam trabalhos continuados na promoção da cultura negra na cidade de São Paulo.
- c) Ampliar o fluxo de atividades culturais negras, principalmente nas áreas com escassez de equipamentos públicos de cultura, por meio de parceria com os grupos que já trabalham e realizam atividades nos territórios;
- d) Consolidar o direito à produção e acesso à cultura como princípio básico da cidadania.
- e) Descentralizar e democratizar o acesso aos recursos públicos e às linguagens artísticas;

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Cultura Negra:** conjunto de manifestações culturais influenciadas pela cultura africana e pela experiência negra brasileira.
- b) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.
- c) **Coletivo Cultural:** para este edital são articulações de indivíduos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto.
- d) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalho nos últimos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo
- e) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que haja um proponente por núcleo.
- f) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de

projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

g) **Ações culturais:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

h) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

i) **Transgênero:** Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.

j) **Cisgênero:** É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".

k) **Proponente:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

l) **Atuação em Rede:** são articulações de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, propiciando trocas entre si e gerando seu próprio fortalecimento.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$2.500.000,00, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.484.007.339036000.00 para os exercícios de 2023 e 2024.

4.2 Este edital apresenta as linguagens dentro das quais os projetos podem ser realizados, são elas:

- a) Música
- b) Audiovisual
- c) Livro, literatura e/ou história em quadrinhos - HQ
- d) Dança/Performance
- e) Artes Plásticas
- f) Artes Visuais
- g) Cultura Digital
- h) Cultura Tradicional
- i) Artes integradas

4.2.1 O projeto deverá especificar qual é a linguagem principal utilizada e quais são as linguagens secundárias.

4.2.2 As linguagens devem relacionar-se a temas orientadores, ou seja, cada linguagem escolhida deve abordar um ou mais temas listados abaixo:

- 1) Memória da contribuição negra para a cultura brasileira
- 2) Processos formativos e compartilhamento de conhecimento
- 3) Pan-africanismo e/ou autonomia
- 4) Diáspora negra e/ou imigração
- 5) Antirracista
- 6) Afrofuturismo e/ou tecnologia
- 7) Cultura tradicional e/ou práticas ancestrais
- 8) Feminismo negro e/ou mulherismo africana
- 9) Movimentos negros LGBTQIA+
- 10) Genocídio da população negra

4.2.3 Não serão aceitos projetos que não tenham a cultura negra como objeto principal.

4.3. Os projetos selecionados deverão receber o aporte de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) conforme o plano de trabalho aprovado.

4.3.1 Serão selecionados, no mínimo, 10 (dez) projetos para esta edição, sendo que 50% (cinquenta por cento) dos projetos deverão ser de proponente (representação legal do projeto) feminina.

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

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 A 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA destina-se a projetos de artistas, coletivos, atores culturais e grupos artísticos negros compostos por pessoas físicas, podendo haver pessoas não negras nos projetos desde que não ocupem o protagonismo e as posições de direção dos trabalhos.

5.1.1 Para o fins deste edital, consideram-se pessoas negras aquelas que se declarem como pretas ou pardas e que a respectiva fenotípica as identifique socialmente como negra.

5.1.2 A maioria de pessoas negras no protagonismo de que trata este item será avaliada conforme cada projeto e suas especificidades, sendo solicitada justificativa complementar quando necessário.

5.1.3 A prevalência de pessoas negras em posição de direção será aferida mediante avaliação dos proponentes e seu papel na organização e direção dos trabalhos, exigindo-se um mínimo de 60%.

5.2 Não será permitida a atuação em rede.

5.3 Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.3.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.3.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

5.3.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.3.4 Caso haja membros do grupo menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.4 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

5.4.1 **É vedada a participação de um mesmo integrante em mais de um projeto participante deste Edital.**

5.4.2 Caso sejam selecionados 2 (dois) ou mais projetos com um artista ou técnico(a) em 2 (duas) ou mais fichas técnicas o mesmo deverá indicar em qual projeto deseja ficar e solicitar a desvinculação dos demais.

5.5 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II-A do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.6 Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.7 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.7.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.8 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
 - c1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

5.9 Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.10. É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos;
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **28/04/2023 até às 18 horas de 29/05/2023**.

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital **“APOIO À CULTURA NEGRA - 4ª EDIÇÃO”**, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c.1. Caso não tenha cadastro acessar *“Não possui cadastro? Clique aqui”* e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão *“Adicionar”* localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;
- e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
- f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o **CPF do proponente do projeto** para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);
 - f.1 .Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.
- g) Em seguida, selecione o botão “Coletivo/Núcleo Artístico” para inserir as informações básicas do grupo.
- h) Após confirmar os dados, clique no botão “Integrantes do Coletivo/Núcleo Artístico” para inserir os dados dos integrantes do coletivo utilizando o botão “Buscar Pessoa Física” para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, RG, CPF e função);
- i) Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.
 - i.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.
- j) Após realizar o *“upload”* dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir,

poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

k) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

k.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

l) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

m) A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: culturaneqramc@gmail.com .

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- I. Requerimento de Inscrição (**conforme anexo I**);
- II. Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado; (**conforme anexo II**);
- III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital (**conforme anexo III**);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.12, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

6.11 **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses, indicação do módulo do edital e custo total do projeto;
- c) Nome do proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Histórico do proponente e portfólio relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abarcando, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição;

VI - Cópia do RG e CPF dos integrantes do projeto;

VII - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

VIII - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

IX - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

X - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

XI - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

XII – Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a) Recursos humanos e materiais;

b) Material de consumo;

c) Equipamentos;

d) Locação;

e) Manutenção e administração de espaço;

f) Material gráfico e publicações;

g) Divulgação;

h) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

XII.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XII.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

XII.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XIII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) **respectivamente.**

XIV - De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

XV - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

6.12.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

6.12.2 A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento tendo em vista, que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Seleção.

6.13 Serão desclassificadas as inscrições:

- I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita por uma Comissão composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública e da sociedade civil com conhecimento, experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura negra:

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo 1 (um) indicado servidor efetivo.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7.3 Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura negra, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.4 Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

7.4.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- A. Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- B. Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
- C. Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística
- D. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- E. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- F. Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- G. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- H. Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- I. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- J. Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- K. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>
- M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=noMeSancionado&direcao=asc>

- P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

7.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

8.2.1 Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: 10 (dez) pontos

8.2.2 Mérito das propostas e criatividade: 15 (quinze) pontos

8.2.3 Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: 20 (vinte) pontos

8.2.4 Benefício à população e fomento à Cultura Negra, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: 20 (vinte) pontos

8.2.5 Proposta de devolução pública: entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos. **Importante:** quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos: 25 (vinte e cinco) pontos

8.2.6 Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: 10 (dez) pontos

8.3 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3.1 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

8.4 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

8.4.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “e” do item 8.2.

8.4.2. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 8.2.

8.4.3 Poderá ser selecionado pelo menos 1 (um) projeto por macrorregião da cidade de São Paulo,

conforme descrição por zona e subprefeitura¹ abaixo:

- a) **Região Centro:** Subprefeitura Sé.
- b) **Região Norte I:** Subprefeituras Jaçanã/Tremembé, Santana/Tucuruvi e Vila Maria/Vila Guilherme.
- c) **Região Norte II:** Subprefeituras Casa Verde/Cachoeirinha, Freguesia/ Brasilândia, Perus e Pirituba.
- d) **Região Leste I:** Subprefeituras Aricanduva/Formosa/Carrão, Mooca, Penha, Sapopemba e Vila Prudente.
- e) **Região Leste II:** Subprefeituras Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Guaianases, Itaim Paulista, Itaquera, São Mateus e São Miguel.
- f) **Região Sul I:** Subprefeituras Ipiranga, Jabaquara e Vila Mariana.
- g) **Região Sul II:** Subprefeituras Campo Limpo, Capela do Socorro, Cidade Ademar, M'Boi Mirim, Parelheiros e Santo Amaro.
- h) **Região Oeste:** subprefeituras Butantã, Lapa e Pinheiros.

8.5 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital.

8.6 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.7 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.8 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

8.9 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

¹ Fonte de dados: Prefeitura de São Paulo, Dados Abertos: http://dados.prefeitura.sp.gov.br/pt_PT/dataset/regiao-8-divisao-do-municipio-de-sao-paulo-em-oito-regioes

8.10 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: culturanegrasmc@gmail.com.

8.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões ao recurso apresentado pelos interessados através do email: culturanegrasmc@gmail.com.

8.12.2 Os recursos e as contrarrazões apresentadas serão analisadas pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 8.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

- A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;
- B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtida em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- C. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da (o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos. (uma de 2023, uma de 2022 e uma de 2021);
- D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto; (ANEXO V e página do contrato que comprove a conta);
- E. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

- F. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente; (obtido em: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);
- G. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND em nome do proponente; (obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);
- H. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo; (obtida em: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx);
- I. Certidão Trabalhista (obtida em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- J. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade (ANEXO VI);
- K. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO VII);

9.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CPF do proponente.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.1.2 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.1.3 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.2 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicada no DOC.

9.2.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões pelos interessados.

9.2.2 Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para

impugnação previsto no item 9.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.3 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.4 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email culturaneqramc@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o *“nome do projeto”*.

9.4.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.4.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: culturaneqramc@gmail.com.

9.5 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.6 Em caso de desistência, conforme item 9.1.3 será convocado o suplente para a entrega da documentação sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

9.7 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

9.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 9.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 6 (seis) e até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

10.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

10.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o grupo/coletivo/artista, o programa Apoio à Cultura Negra e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

10.5.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”.

10.5.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 10.5.2.

10.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

- A. 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;
- B. 40% (quarenta por cento) do recurso em 2024.

10.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

10.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) Atualização do cronograma;
- i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- k) Quadro síntese de execução de cada ação prevista.
- l) Apresentação da execução financeira;

m) Outras informações que couber.

10.12 Das alterações. As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

10.13 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (culturanegrasmc@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- A. Data de início do projeto;
- B. Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- C. Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- D. Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- E. Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
- F. Registro documental da realização das atividades, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;
- G. Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- H. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.
- I. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- J. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- K. Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;
- L. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
- M. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do projeto.

10.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.16 O parceiro terá até 90 (noventa) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

10.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas

10.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

10.19 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- A. Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- B. Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- C. Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- D. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “10.13” sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

11.2.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.2.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

11.3. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o Termo de Fomento rescindido e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.4. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.6 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.7 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente.

12.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail culturanegrasmc@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

12.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

13. ANEXOS

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinado pelo proponente são eles:

I. Requerimento de inscrição;

- II. Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;
- III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital
- IV. DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social
- V. Autorização para Crédito em Conta Corrente
- VI. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade
- VII. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.
- VIII. Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA".

Edital nº ____/2023/SMC/CFOC/SFA

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Integrantes do Projeto: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Apoio à Cultura Negra _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

Eu, _____ (nome do Proponente), portador da Cédula de Identidade

RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado

na _____ (endereço completo, cep, telefone), SOLICITO a inscrição do

Projeto denominado _____, de acordo com as

exigências da 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Nome do Proponente

ANEXO II - A - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição de coletivos/grupos culturais

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da “**4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA**”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público municipal, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO II - B - Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras da 4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA e de que se responsabiliza pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição para artistas independentes

(obs: deve-se rubricar todas as folhas)

Eu abaixo assinado DECLARO conhecer e aceitar, incondicionalmente, as regras da “4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA”, bem como que me responsabilizar por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por mim apresentado no âmbito deste Edital.

DECLARO, sob as penas da Lei, que não sou funcionário público do Município de São Paulo e que não estou impedido de contratar com a Administração Pública.

DECLARO ainda que não possuo vínculo ou sou integrante de qualquer outro núcleo artístico e projeto concorrente nesta edição do Programa ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente
→ RG:
→ CPF:

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Proponente _____

CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos da **“4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA”**.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “_____” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente
→ RG:
→ CPF:

ANEXO V - Autorização para Crédito em Conta Corrente

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____ (nome do proponente), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da **4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA** e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente
→ RG:
→ CPF:

ANEXO VI DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

Obrigatório para a inscrição

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo ocupante de cargo em comissão;
- e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;
 - f)1. Neste caso:
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irreversível nos últimos 8 (oito) anos;
- h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de

chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

j) **Não** fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Neste caso,

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() **não** persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

k) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO VII - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Obrigatório para a inscrição

A *[identificação da proponente]*, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

- Nome do Proponente
- RG:
- CPF:

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM COMO, NO QUE COUBER, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrito no RG. Nº _____ E CPF Nº _____, RESIDENTE À _____, doravante denominada **PARCEIRA**, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº **XX/2023/SMC/CFOC/SFA** pelo Sra. Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da **4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA**.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02

(duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela **4ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA** para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Edital de Apoio à Cultura Negra e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7 As atividades e/ou apresentações previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.7.1 Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

4.7.2 Deverá ser exigida a apresentação do Passaporte da Vacina para ingresso no local das apresentações aos maiores de 12 anos, nos termos da Portaria SMC nº 04 de 12/01/2022

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 248/SMC-G/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de um relatório parcial e um final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprobatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução”;

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida.

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do senhor Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

6.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.16 Aplicam-se a este item, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto nº 51.300/2010 e, Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o proponente, que, uma vez assim declarada, não poderá efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b;

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

9.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei no 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Chefe de Gabinete/Secretaria Municipal de Cultura - RF: XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Proponente / PARCEIRA - CPF Nº XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Coordenador da Supervisão de Fomento às Artes - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Gestora substituta - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 1 - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 2 - RF: XXXXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 21/2023/SMC/CFOC/SFA – 7ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2023/0003026-8

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **7ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **14/08/2023** até às **23 horas e 59 minutos do dia 15/09/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, as regras do Decreto Municipal nº 51.300/2010, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/2019 no que couber.

1.

DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade fomentar e apoiar a criação, difusão e acesso à música no município de São Paulo através da seleção de projetos musicais.

1.2 **Da justificativa:** A música há muito tempo é reconhecida como uma forma de expressão universal, uma linguagem artística que se faz presente no cotidiano do paulistano e que historicamente carece de apoio e incentivo para o seu desenvolvimento. Dessa forma, em atendimento à demanda dos artistas envolvidos e principalmente à demanda da população do município de São Paulo, far-se-á manutenção do presente Edital para a garantia do exercício dos direitos culturais e acesso às fontes de cultura, conforme estabelecido em art. 215 da Constituição Federal, que atribui essa incumbência ao Poder Público.

2.

DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar a criação, difusão e acesso à música no município de São Paulo, assim como:

a.

Consolidar o direito à produção e acesso à cultura como princípio básico da cidadania;

b.

Apoiar e dar sustentabilidade à cadeia produtiva da música na Cidade de São Paulo, entendida como processo artístico, social, econômico e cultural necessário para o desenvolvimento da música, em todas as suas formas de expressão e fruição;

c.

Apoiar a manutenção, criação e desenvolvimento de projetos de pesquisa e produção musical e sua difusão, sempre relacionados à prática musical e sua fruição;

d.

Estimular e apoiar iniciativas oriundas da sociedade voltadas ao desenvolvimento de todos os elos da cadeia produtiva da música;

e.

Apoiar e estimular a formação e circulação de artistas iniciantes que apresentem potencialidade de desenvolvimento artístico e cultural;

f.

Incentivar a presença de músicos em espaços públicos, em especial nas áreas de maior vulnerabilidade social;

g.

Apoiar a circulação nacional de artistas e produtores residentes em São Paulo, difundindo a produção musical da cidade e ampliando as oportunidades culturais e artísticas para os músicos;

h.

Apoiar de forma continuada festivais, feiras, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao debate e à formação em música que se realizam na cidade de São Paulo;

i.

Apoiar atividades de pesquisa e reflexão de formas de expressão ou linguagens musicais;

j.

Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos e;

k.

Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a.

Música: é uma manifestação artística e cultural que combina ritmo, harmonia e melodia; organização temporal de sons e silêncios (pausas); transmissão de efeitos sonoros através da voz ou de instrumentos musicais. Envolve criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

b.

Projetos de Criação de Obra Musical: compreendem a criação, produção e difusão de obras musicais inéditas, peça original de música feita para repetidas execuções, realizadas por coletivos artísticos, grupos musicais ou artistas individuais. As obras musicais inéditas podem contemplar qualquer gênero e estilo musical e deverão ser apresentadas à população em forma de show ou concerto.

c.

Projetos de Festival: compreendem a produção e realização de uma série de eventos artísticos na cidade de São Paulo, diferentes que acontecem em

período definido, em local(is) determinado(s), de caráter competitivo ou não e que compõem uma mostra da produção na área musical. Podem ser denominados festival, encontro, mostra, ciclo, entre outros. Devem contemplar um gênero ou diversos gêneros musicais e realizar atividades tais como apresentações, oficinas, palestras, debates, atividades de formação, entre outras.

d.

Projetos de Música Instrumental: refere-se à produção e realização de apresentações de música instrumental na cidade de São Paulo. Entende-se por música instrumental a interpretação somente com instrumento(s) de música de qualquer gênero, podendo ser individual ou coletivo.

e.

Projetos de Música de Cultura Popular Brasileira: refere-se à produção e realização de apresentações de música da cultura popular brasileira na cidade de São Paulo. Entende-se por música da cultura popular brasileira a interpretação de músicas de origem afro-brasileira, indígena, nordestina, moda de viola, maracatu, carimbó dentre outros. A música de cultura popular brasileira é reconhecida como música popular, folclórica e com elementos diversos

f.

Criação, difusão e acesso: entende-se criação, difusão e acesso à música de uma maneira ampla, incluindo todos os gêneros musicais e sua diversidade cultural, assim como todo o processo artístico, social e econômico presente na sua cadeia produtiva.

g.

Artistas: são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

h.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

i.

Núcleo Artístico: são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que haja um representante por núcleo.

j.

Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

k.

Atividades de difusão de arte e cultura: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

l.

Portfólio e currículo de artistas: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros

m.

Pessoa jurídica: Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas.

n.

Proponente: é a pessoa física ou jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 3.700.000,00 (três milhões e setecentos mil reais), onerando a dotação orçamentária nº

25.10.13.392.3001.6386.33903900.00, no qual deverão ser reservado o valor de R\$ 2.220.000,00 (dois milhões duzentos e vinte mil reais) referente a 2023 e outros R\$ 1.480.000,00 (um milhão quatrocentos e oitenta mil reais) no exercício de 2024.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto, conforme critérios previsto no item 9 que serão analisados pela Comissão Seleção, encontra-se definido conforme os módulos descritos abaixo:

MÓDULO I – CRIAÇÃO E/OU GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 6 (SEIS) OBRAS MUSICAIS INÉDITAS OU NÃO: Será permitido a criação e/ou gravação de faixa musical (single) em formato individual ou em formato de álbum.

a.

Máximo de 10 (dez) projetos de até R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais) cada.

MÓDULO II: FESTIVAIS:

a.

Máximo de 05 (cinco) projetos de até R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) cada.

b.

Contrapartida obrigatória: Realização do festival, preferencialmente, em equipamento público da Prefeitura de São Paulo.

c.

Deverá ser destinado pelo menos 10% (dez por cento) do valor do projeto para o plano de comunicação e divulgação do festival.

d.

Será permitido que o projeto busque e realize parcerias de co-patrocínio para a realização do festival.

MÓDULO III: MÚSICA INSTRUMENTAL e/ou CULTURA POPULAR BRASILEIRA:

a.

Máximo de 10 (dez) projetos de até R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais) cada.

- a.1) A seleção dos projetos de música instrumental e cultura popular brasileira será de livre escolha da comissão.
- a.2) Não haverá quantidade mínima de projetos por tipo de música (instrumental ou cultura popular brasileira) no MÓDULO III.

4.3 Serão selecionados, no mínimo, 25 (vinte e cinco) projetos, desenvolvidos conforme dispõe o item 2.1 deste edital e apresentados por pessoas jurídicas, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

4.4 **Cada interessado poderá apresentar 1 (uma) única inscrição para todo o edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, que podem inscrever um projeto em nome de cada um destes núcleos.

4.5 Caso não sejam esgotados os recursos destinados a algum módulo, por insuficiência de projetos contemplados no respectivo módulo, a Comissão Seleção poderá optar por selecionar outros premiados de outros módulos, realocar o recurso e definir mais proponentes para a referida categoria, desde que não altere o valor global do edital.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1 A comprovação da regularidade de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

5.1.3 Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital independente do módulo**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática dos projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.4.2 É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos, núcleos artístico e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.4.2.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a.

entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

b.

Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

c.

entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

d.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Seleção, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Seleção;

d1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Seleção.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **15/08/2023** até às **23 horas e 59 minutos** do dia **18/09/2023**.

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b) Selecionar o edital “**EDITAL DE APOIO A MUSICA - 7ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c1) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

e.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;

f.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

g.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

h.

Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página.

Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link:

<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentomusica.smc@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência

eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto, deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I.

Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II.

Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os integrantes do núcleo do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);

III.

Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital (conforme anexo III);

IV.

Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade (conforme anexo VI)

V.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme anexo VII);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo ou grupo do projeto durante toda a execução do mesmo,

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses, indicação do módulo do edital e custo total do projeto;

c.

Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

d.

Razão Social, CNPJ, CCM, nome do representante jurídico, CPF do representante jurídico

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abrangendo, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a.

O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

X - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos.

Importante: quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos.

XI - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a.

Recursos humanos e materiais;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Material gráfico e publicações;

g.

Divulgação;

h.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

XI.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XI.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da Comissão de Seleção, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

XI.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente**.

XIII - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

XIV - Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

XV - De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

XVI - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção será composta por 5 (cinco) membros, todos com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem musical conforme segue:

I - 5 (cinco) membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, o Secretário Municipal de Cultura indicará o Presidente.

7.1.1 - Caso o número de inscritos exija uma comissão com um número maior de membros, a critério da Secretaria Municipal de Cultura será indicado novos membros pelo executivo municipal, mantendo-se sempre um número ímpar de membros.

7.1.2 - A Secretária Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão de Seleção.

7.2 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas de notório saber em música.

7.3 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

7.3.1 - Se algum membro da Comissão de Seleção incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.3.2- Considerando o disposto no item 7.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 7.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

7.4 As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem musical do candidato.

7.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

7.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

A.

Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**

B.

Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;

C.

Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística;

D.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;

E.

Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;

F.

Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

G.

Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

H.

Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

I.

Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

J.

Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>

K.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

L.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

M.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

P.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

7.6 A Comissão de Seleção fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica.

7.7 A Comissão de Seleção se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal

de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo, pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6386.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá no mínimo 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.1.1 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I - Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 (dez) pontos**.

II - Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos**;

III - Benefício à população e fomento ao público da capoeira, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos**;

IV - Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **20 (vinte) pontos**;

V - Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **30 (trinta) pontos**.

8.2.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2.2 Em caso de empate, a maior pontuação no critério III será a de desempate. Em caso de permanência de empate, será escolhido o projeto com maior pontuação no critério II. Persistindo o empate a decisão caberá ao presidente da comissão de seleção.

8.2.3 – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.3 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do edital se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

8.4 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

8.5 Para a seleção de projetos, a Comissão Seleção decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

8.6 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das atas de reunião e de julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.7 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

8.8 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.9 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email fomentomusica.smc@gmail.com.

8.9.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

8.9.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis .

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

I - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da pessoa jurídica, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;

III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;

V - Certificado de Regularidade do FGTS;

VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;

VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

IX - Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

X - Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XI - Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto

XII - Comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar

contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

XV - Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

XVI – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

XVII – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI);

XVIII - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - CTM, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso o proponente não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;

XIX - Relação nominal dos dirigentes da organização pessoa jurídica, conforme o estatuto ou contrato social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

9.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado suplente, conforme item 8.8, via Diário Oficial, para a entrega da documentação prevista no item 9.1.

9.2.2.1 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicada no DOC.

9.2.2.2 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.2.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.2.2.2, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.3 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.4 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentomusica.smc@gmail.com . Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação 6ª Edição Fomento à Música [nome do projeto]”.

9.4.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1.

9.5 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.6 - Em caso de desistência de projetos a Supervisão de Fomento às Artes convocará, através do Diário Oficial, os projetos suplentes nos moldes do item 8.8, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

9.7 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

9.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 8.9, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo XI).

10.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

10.4.3 - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, consequentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

10.4.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.

10.4.5 - Ações realizadas após o prazo final de execução serão reprovadas.

10.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

10.6 - O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 7ª Edição de Apoio a Música para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Apoio a Música e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela

equipe técnica.

10.7 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.7.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.8 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

10.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 02 (duas) parcelas da seguinte forma:

- a) 60% (sessenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

10.9.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

10.9.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.9.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

10.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

a.

Data de início do projeto;

b.

Data do período que se refere o relatório

c.

Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;

d.

Descrição da execução de cada ação executada;

e.

Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

f.

Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

g.

Cópia do borderô, se houver;

h.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

i.

Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

j.

Atualização do cronograma;

k.

Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

l.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

m.

Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)

n.

Outras informações que couber.

10.11 Após recebimento da 2ª parcela e finalizada a execução do projeto, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a.

Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;

a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;

b.

Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:

- b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
- b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
- b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
- b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
- b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
- b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
- b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

c.

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

d.

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

10.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

10.13 O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

10.14 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.14.1 Todos os documentos ligados à execução do projeto, tanto artísticos quanto financeiros, deverão permanecer disponíveis pelo período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.14.2. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

10.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

10.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura acompanhará os projetos contemplados, devendo:

a.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

b.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;

c.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

d.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

10.17 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, a parceira será notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.

10.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.19 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

10.20 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais conforme legislação vigente.

11.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem 10.11 do item 10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

11.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

11.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

11.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.5.. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, bem como estará sujeito à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b.

Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c.

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente de maneira integral.

12.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentomusica.smc@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do candidato.

12.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 17 (dezesete) projetos.

13. Anexos:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;

V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

Para acesso aos anexos acesse o documento 088105779.



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 11/08/2023, às 18:32.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **088131967** e o código CRC **CF0BB490**.



Editais nº 496742
Disponibilização: 08/08/2023
Publicação: 08/08/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

Edital Nº 19/2023/SMC/CFOC/SFA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 6025.2023/0014346-1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital Nº 19/2023/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CAPOEIRA - 1ª EDIÇÃO

Processo SEI nº: 6025.2023/0014346-1

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CAPOEIRA**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **08/08/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 11/09/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, o Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal 51.300/2010, da portaria nº 286/2019 e da Lei Federal nº 13.019/2014 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital visa fomentar, incentivar e reconhecer a importância histórica e cultural da capoeira como cultura tradicional e popular no Brasil e na cidade de São Paulo.

1.2 **Justificativa:** A capoeira surgiu como resposta a violência a qual os escravizados eram submetidos em tempos coloniais e imperiais no Brasil. A partir de golpes e movimentos corporais ágeis, a luta permitia que eles se defendessem das brutais perseguições dos capitães do mato, cuja atribuição era capturar quem havia fugido. Sendo assim, entende-se a cultura da capoeira como uma cultura transversal que aproxima diversas linguagens como música, dança, artes visuais, cultura tradicional e cultura popular. Ela dá expressão criativa aos seus sistemas de crenças e serve como um fator muito importante de identidade cultural e social. Entende-se ainda que, a comunidade envolvida na cultura da capoeira não consiste apenas em músicos e/ou dança, mas também inclui outros atores da produção cultural.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Este Edital visa selecionar, no mínimo, 35 (trinta e cinco) projetos para realização de ações relacionadas a cultura da capoeira, com base nos seguintes objetivos:

a.

Coordenar e desenvolver atividades que valorizem a Cultura da Capoeira no município, elevando o seu nível cultural, profissional, social e econômico, bem como desenvolver e promovê-las como instrumento cultural, de trabalho e empreendedorismo, de forma direta e indireta;

b.

Garantir o acesso da população à informação e ao lazer promovidos pela Cultura da Capoeira;

c.

Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;

d.

Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas da Cultura da Capoeira no município de São Paulo.

2.2 No momento da inscrição, o proponente do projeto deverá optar por um dos módulos previstos neste edital:

MÓDULO I – Mestre de Capoeira: Projetos de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada.

MÓDULO II – Grupos e Coletivos: de Capoeira Projetos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) cada.

2.3 Caso não sejam esgotados os recursos destinados a algum módulo, por insuficiência dos contemplados no respectivo módulo, a Comissão de Seleção poderá optar por selecionar outros contemplado de outro módulo, realocar o recurso e definir mais selecionados para a referida categoria desde que não altere o valor global do edital.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

A.

Cultura da Capoeira: A capoeira é uma representação cultural afro-brasileira que mistura esporte, luta, dança, cultura popular e música.

B.

Mestre de Capoeira: são pessoas físicas que possuem notório saber da cultura da capoeira, que detém notório conhecimento e longa permanência na atividade além disso, é reconhecida por sua própria comunidade como referência na transmissão de saberes, celebrações e/ou formas de expressões da cultura da capoeira.

C.

Grupos e Coletivos de Capoeira: são coletivos e grupos que possuem histórico de atuação na cultura da capoeira há pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

D.

Artistas: são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

E.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

F.

Núcleo Artístico: são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que sejam representados por um de seus membros, considerado proponente do núcleo.

G.

Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

H.

Ações culturais: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

I.

Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros

J.

Proponente: é a pessoa física inscrita isoladamente ou que representa o grupo/núcleo ou coletivo inscrito e assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

K.

Transgênero: Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.

L.

Cisgênero: É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), onerando a dotação orçamentária nº

25.10.13.392.3001.8.013.33903900.00, sendo R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de mil reais) para o exercício de 2023 e demais valores para o exercício de 2024.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.1.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

5.1.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.1.4 Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

5.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

5.2.1 **É vedada a participação de um mesmo integrante do núcleo/grupo ou coletivo em mais de um projeto participante deste Edital.**

5.3 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.4. Do Impedimento de inscrição. Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.5 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.5.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.6 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

a.

servidores públicos da Prefeitura de São Paulo e pessoas em exercício de função pública perante a Secretaria Municipal de Cultura;

b.

parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura;

c.

pessoas declaradas inidôneas ou que estejam com o direito de participar de chamamento público ou licitação ou celebrar parcerias e contratos com a Administração Pública suspenso, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.319/14;

d.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão de Seleção;

d1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, será nomeado um novo membro para a Comissão de Seleção.

5.7 Os interessados poderão realizar apenas 1 (uma) única inscrição. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.8. É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

a) instituições com e sem fins lucrativos assim como, Microempreendedor Individual - MEI;

b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **08/08/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 11/09/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

A.

Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

B.

Selecionar o edital “**1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO A CAPOEIRA**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

C.

Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

D.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

E.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

F.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o CPF do proponente do projeto para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

G.

Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

H.

Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam enviados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

I.

Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

J.

Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

K.

Caso seja de interesse, a Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza o manual de inscrição da plataforma através do link:

<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto, deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I.

Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II.

Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os integrantes do núcleo do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);

III.

Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital (conforme anexo III);

IV.

Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade (conforme anexo VI)

V.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme anexo VII);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo ou grupo do projeto durante toda a execução do mesmo,

6.11 **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses, indicação do módulo do edital e custo total do projeto;

c.

Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abrangendo, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a.

O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

X - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos.

Importante: quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos.

XI - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a.

Recursos humanos e materiais;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Material gráfico e publicações;

g.

Divulgação;

h.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

XI.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XI.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da Comissão de Seleção, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

XI.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente**.

XIII - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

XIV - Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

XV - De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

XVI - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidade de caráter representativo do segmento da Capoeira:

I.

Prazo limite para envio da lista com até 3 (três) nomes, com mais de 02 (dois) anos de atuação na Capoeira, que poderão compor a Comissão de Seleção da **1ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Capoeira**;

II.

Email de contato para envio das indicações.

7.2 As entidades, deverão apresentar, juntamente a indicação do nome, carta de aceite e currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem e cultura da Capoeira.

7.2.1 As indicações sem apresentação de currículo, release ou portfólio e carta de aceite não serão consideradas.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será composta por 05 (cinco) membros, conforme segue:

a) 03 (três) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal; e

b) 02 (dois) membros escolhidos pela Secretaria Municipal de Cultura a partir de listas tríplices enviadas por entidades de caráter representativo do segmento da capoeira, com mais de 02 (dois) anos de atuação e sediadas no Município de São Paulo escolhidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

8.2 O Secretário Municipal de Cultura designará, entre os membros indicados, o Presidente da Comissão.

8.3 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão de Seleção.

8.4 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem e cultura capoeira, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.5 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 2º grau, com os proponentes.

8.5.1 Se algum membro da Comissão de Seleção incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.6 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

A.

Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes**.

B.

Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;

C.

Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística;

D.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;

E.

Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;

F.

Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

G.

Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

H.

Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

I.

Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

J.

Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>

K.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

L.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

M.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc>

P.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

8.7 A Comissão de Seleção fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

8.8 A Comissão de Seleção se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.8.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.9 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

8.10 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.2.007.33903600.00 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção terá no mínimo 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

- a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 (dez) pontos**.
- b) Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos**;
- c) Benefício à população e fomento ao público da capoeira, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos**;
- d) Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **25 (vinte e cinco) pontos**
- e) Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **20 (vinte) pontos**.

9.3.1 Para fins de políticas afirmativas, os projetos que tiveram como protagonista mulher negra, pessoa trans, indígena e/ou pessoa com deficiência obedecerão aos seguintes critérios para concorrer pelas vagas reservadas:

a.

Mulher negra: 5 (cinco) ponto;

b.

Pessoa trans: 5 (cinco) ponto;

c.

Indígena: 5 (cinco) ponto e

d.

Pessoa com deficiência: 5 (cinco) ponto

9.3.2 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

9.4.1. Para fins de classificação por pontuação, cada módulo terá sua própria lista de classificados.

9.4.2. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “e” do item 9.3.

9.4.3. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “c” do item 9.3.

9.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

9.6 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrou seus métodos de trabalho em ata.

9.7 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se os projetos apresentados não atingirem a pontuação mínima para a classificação

9.8 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

9.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

9.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A.

Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B.

Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

C.

Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos (uma de 2023, uma de 2022 e uma de 2021);

D.

Declaração e comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto (Anexo V);

E.

Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes;

F.

Comprovante de regularidade no CADIN municipal da (o) proponente; (obtido em: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);

G.

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND em nome do proponente; (obtido em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

H.

Certidão de Tributos Mobiliários em nome da (o) proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo; (obtida em: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx);

I.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (obtida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>);

J.

Declaração da (o) proponente e demais integrantes do coletivo ou grupo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria, que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Edital, que se responsabilizam pelas informações contidas no plano de trabalho e pelo cumprimento do mesmo se aprovado, bem como participam do projeto e não são funcionários públicos, não possuindo quaisquer impedimentos de contratar com a Administração Pública Municipal (Anexo II e III);

K.

Declaração das (os) proponentes e integrantes do grupo de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade (Anexo VI).

L.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO VII)

M.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

N.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

O.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

P.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

Q.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

R.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

10.1.1 Os comprovantes atualizados de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

10.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicada no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.5 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “*nome do projeto*”.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que, após o envio da documentação, não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

10.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

10.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 Em caso de desistência, a Comissão de Seleção deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, convocar o projeto suplente para a entrega da documentação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 10.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

11.1.1 Deverão assinar o termo de fomento o (a) proponente e uma testemunha membro do projeto.

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 4 (quatro) e até 12 (doze) meses

contados do recebimento da primeira parcela contratual.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

11.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

11.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À LINGUAGEM DE CULTURA DA CAPOEIRA — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos referentes ao proponente, ao Edital, bem como a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

11.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

11.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

A.

60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;

B.

40% (quarenta por cento) do recurso em 2024.

11.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

a.

Data de início do projeto;

b.

Data do período que se refere o relatório;

c.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

d.

Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

e.

Registro documental da realização das atividades tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

f.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;

g.

Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h.

Atualização do cronograma;

i.

Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

j.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

k.

Quadro síntese de execução de cada ação prevista;

l.

Apresentação da execução financeira;

m.

Outras informações que couber.

11.12 Das alterações. As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

11.13 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de

parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

A.

Data de início do projeto;

B.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

C.

Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

D.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

E.

Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

F.

Registro documental da realização das atividades referentes às ações do projeto, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

G.

Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

H.

Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

I.

Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

J.

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

K.

Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

L.

Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

M.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

11.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

11.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

11.16 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

11.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

11.19 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

A.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

B.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

D.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

11.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “11.13” do item 11 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.2.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

12.2.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.2.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem "12.2".

12.3. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, bem como estará sujeito à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b.

Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c.

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente no que couber.

13.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

14. ANEXOS

14.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva. São eles:

I.

Requerimento de inscrição;

II.

Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III.

Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV.

Declaração: Uso de Nome Social;

V.

Autorização para Crédito em Conta Corrente;

VI.

Declaração do proponente e integrantes do coletivo de artistas ou grupo: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;

VII.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VIII.

Minuta do termo de fomento

Para acessar os anexos 087799237.



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 07/08/2023, às 17:27.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **087799290** e o código CRC **88510999**.

Referência: Processo nº 6025.2023/0014346-1

SEI nº 087799290



Editais nº 479957
Disponibilização: 27/07/2023
Publicação: 27/07/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Fomento às Artes

Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0129

Edital Nº 18/2023/SMC/CFOC/SFA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 6025.2023/0012296-0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 18/2023/SMC/CFOC/SFA – 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2023/0012296-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **27/07/2023 até às 23h59min de 28/08/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei nº 16.333/2015, do Decreto nº 51.300/2010 e, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

1.

DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital busca selecionar projetos voltados ao fortalecimento e manutenção das bibliotecas comunitárias do município de São Paulo.

1.2 **Justificativa:** O Edital tem como propósito o apoio à implementação e consolidação da Lei nº 16.333 de dezembro de 2015 que institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura, através da criação de editais segmentados dentro dos cinco eixos estabelecidos pelo Artigo 5º da Lei:

I - democratização do acesso;

II - fomento à leitura e à formação de mediadores;

III - valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;

IV - desenvolvimento da economia do livro;

V - literatura.

1.3 O edital busca, através de repasse de recurso a coletivos, o fortalecimento e manutenção das bibliotecas comunitárias e pretende valorizar os produtores e artistas do universo do Livro que atuam na organização de bibliotecas comunitárias e na implementação dos princípios fundamentais e objetivos do PMLLLB.

2.

DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 A 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO tem como objetivo, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 16.333/2015:

- I - democratização do acesso;
- II - fomento à leitura e à formação de mediadores;
- III - valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;
- IV - desenvolvimento da economia do livro;
- V - literatura.

2.1.1 Possui, ainda, como objetivos transversais, apoiar comunidades, coletivos, núcleos e artistas que realizam a gestão e manutenção de biblioteca comunitárias da cidade de São Paulo, através do:

- a) Fortalecimento de comunidades, coletivos, núcleos artísticos, grupos e artistas que possuam trabalhos continuados na promoção do acesso ao livro, à leitura, à literatura e à informação na cidade de São Paulo.
- b) Ampliação do fluxo de atividades literárias, principalmente nas áreas com escassez de equipamentos públicos de cultura, por meio de parceria com grupos que já trabalham e realizam atividades nos territórios;
- c) Consolidação do direito à produção e acesso à cultura como princípio básico da cidadania;
- d) Descentralização e democratização do acesso aos recursos públicos e às linguagens artísticas.
- e) Ampliação do acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- f) Consolidação do direito à leitura e a cultura e diminuir as desigualdades socioeconômicas e culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- g) Fortalecimento e potencialização dos espaços de fomento à leitura comunitários e suas práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecimento histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- h) Reconhecimento e valorização da pluralidade de espaços comunitários de acesso à leitura nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município e;
- i) Apoio a continuidade das ações promovidas pelas bibliotecas comunitárias em suas localidades e intercâmbio de ações, com melhoria da qualidade de vida das comunidades do entorno.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a.

Bibliotecas Comunitárias: são bibliotecas criadas e mantidas por iniciativa de comunidades, coletivos, grupos e artistas, geralmente sem a intervenção do poder público ou de instituições privadas.

b.

Universo do Livro e da leitura: é composto por leitoras/es, escritora/es, gestores de bibliotecas, mediadora/es de leitura, pessoas que trabalham com processos de feitura de livros, vendedora/es de livros, editoras, saraus, festas e feiras literárias, slams, artistas e pessoas que trabalham com alfabetização.

c.

Artistas: são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura.

história e tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado | pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.

d.

Técnicos e trabalhadores da cultura: são artistas, produtoras/es, carregadoras/es, cenógrafas/os, cenotécnicas/os, gestoras/es culturais independentes, contra regra, cortineiras/os, costureiras/os, diretoras/es de palco, maquiadoras/es, maquinistas, montadoras/es, operadoras/es de áudio, operadoras/es de luz, operadoras/es de vídeo, peruqueiras/os, riggers, roadies, técnicas/os de áudio, técnicas/os de luz, técnicas/os de palco, técnicas/os de vídeo, técnicas/os em legenda, técnicas/os de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalho nos últimos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo

e.

Coletivo e Grupos Artísticos Culturais: para este edital são articulações de indivíduos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto.

f.

Ficha Técnica de projetos: são as/os artistas, técnicas/os e trabalhadoras/es da cultura, integrantes de projeto enquanto convidadas/os e/ou prestadoras/es de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

g.

Ações culturais: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formais ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

h.

Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos: é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

i.

Transgênero: Transgênero ou Transgênero são pessoas que se identificam com um gênero diferente do que lhe foi atribuído ao nascer, ou seja, uma pessoa que foi considerada mulher/homem ao nascer mas não se identifica com essa determinação é uma pessoa transgênero.

j.

Cisgênero: É o indivíduo que se identifica com seu gênero atribuído ao nascer. Por exemplo, se foi considerada mulher ao nascer e se identifica com uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher cisgênero, a mesma definição se enquadra para o homem cisgênero.

k.

Proponente: é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

l.

Atuação em Rede: são articulações de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, propiciando trocas entre si e gerando seu próprio fortalecimento.

m.

Inelegibilidade: Característica da pessoa que não se pode eleger para cargo político por descumprir os preceitos impostos pela lei.

n.

Projetos indeferidos ou inabilitados: projetos reprovados.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.2.880.33903600.00.1.500.9001.1 sendo R\$ 1.000.000,00 (um milhão) para o exercício de 2023 e R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) para o exercício de 2024.

4.2. Os projetos selecionados deverão receber o aporte de até R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) conforme o plano de trabalho aprovado.

4.2.1 Serão selecionados, no mínimo, 10 (dez) projetos para esta edição, sendo que 50% (cinquenta por cento) dos projetos deverão ser de proponente (representação legal do projeto) feminina.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 A 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO destina-se a projetos de, coletivos e/ou grupos artísticos culturais compostos exclusivamente por pessoas físicas.

5.2 - Os coletivos e/ou grupos artísticos culturais deverão, obrigatoriamente, serem formados por, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para execução de atividades do projeto e que possuem histórico de atuação no espaço que se localiza a Biblioteca Comunitária.

5.3 Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.3.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.3.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar apresentando o comprovante do responsável pelo endereço e uma declaração, assinada pelo responsável, de que o proponente reside ali.

5.3.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.3.4 Caso haja membros do grupo menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.4 **Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.**

5.4.1 **É proibida a participação de um mesmo integrante do núcleo artístico em mais de um projeto participante deste Edital.**

5.4.2 Caso sejam selecionados 2 (dois) ou mais projetos com um artista ou técnico(a) em 2 (duas) ou mais fichas técnicas o mesmo deverá indicar em qual projeto deseja ficar e solicitar a desvinculação do(s) demais.

5.5 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II-A do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.6 **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.7 É proibida a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.7.1 Entende-se em execução projetos que estejam com o Termo de Fomento assinado, realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.8 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que estiverem nas seguintes situações:

a.

entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b.

entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c.

proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão de Seleção ;

c.

Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão de Seleção.

5.9 Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas com automática desclassificação do projeto.

5.9.1 Entende-se por projeto indeferido como projeto que não se enquadra nas determinações deste edital.

5.10. É proibida a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos;
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

5.11 **Ao se inscrever o interessado concorda que conhece e aceita todos os termos e obrigações presentes neste edital.**

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **27/07/2023 até às 23h59min de 28/08/2023**.

6.2 Só serão aceitas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

a.

Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b.

Selecionar o edital “ **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** ”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c.

Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

d.

Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

e.

Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f.

Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o CPF do proponente do projeto para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1. Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

g.

Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta etapa deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h.

Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i.

Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo, portanto, é recomendado que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j.

Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. **Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.**

k.

Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link:
<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I.

Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II.

Declaração obrigatória do proponente e de todos os membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **1ª EDIÇÃO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO**, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);

III.

Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade (conforme anexo III);

6.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas no item 6.12, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 No ato da inscrição o proponente afirma que conhece e aceita todos os termos e obrigações presentes neste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo, **em especial as contrapartidas informadas no subitem XI deste edital.**

6.11 **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

a.

Data e local;

b.

Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

c.

Nome do proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

II - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo proponente ou pelo coletivo, acompanhado com datas, localizações, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abrangendo, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

III - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica **confirmados até a data da inscrição**;

IV - Cópia do RG e CPF dos integrantes do núcleo do projeto;

V - Público alvo de descrição da realidade que compõe o contexto onde a parceria será realizada, demonstrando relação entre as atividades propostas (nexo de causalidade) e o contexto onde o projeto será realizado e as metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para medir o cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho contendo o plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas de execução;

a.

O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada etapa com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será contado a partir da data de recebimento da primeira parcela.

X – Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a.

Equipe que realizará o projeto (RH);;

b.

Material de consumo;

c.

Equipamentos;

d.

Locação;

e.

Manutenção e administração de espaço;

f.

Material gráfico e publicações;

g.

Divulgação;

h.

Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i.

Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

X.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na ru cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

X.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão de seleção, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção dest itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

X.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo cc natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XI - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informa relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) q terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos. Importante quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercializaçã com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, obrigatoriamente, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos..

XI.1 - As atividades propostas podem ocorrer em forma de circulação, considerando a biblioteca comunitária do/da proponente e os equipamentos c Secretaria Municipal de Cultura .

a.

Os projetos inscritos deverão apresentar, se for possível, carta de anuência dos equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura, caso desejem realizar atividades nestes equipamentos.

b.

As atividades previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsi pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extr

c.

As atividades realizadas em equipamentos que não sejam da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

d.

As atividades realizadas fora dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura devem ter sua localização informada no corpo do projeto previamente para análise da comissão.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.

b.

Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 80% (oitenta por cento) e 20% (vinte por cento) **respectivamente**.

XIII - Todos os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção e mobilidade reduzida e idosos.

XIV - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita por uma Comissão de Seleção composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública com conhecimento e experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino dentro do universo do livro e da leitura:

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo:

a.

1 (um) servidor público efetivo da Secretaria Municipal de Cultura;

b.

1 (um) membro indicado do Conselho do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo;

c.

3 (três) membros da sociedade civil.

7.1.2 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão de Seleção.

7.3 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino dentro do universo do livro e da leitura, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.4 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais e empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

7.4.1 Se algum membro da Comissão de Seleção incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

A.

Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

B.

Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;

C.

Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística

D.

Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil

E.

Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;

F.

Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

G.

Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

H.

Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

I.

Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

J.

Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>

K.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://www.tst.jus.br/certidao>

L.

Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

M.

BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N.

Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php
p=9255](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255)

O.

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

P.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q.

Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?
p=704144:3:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0)

7.6 A Comissão de Seleção fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.7 A Comissão de Seleção se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a

Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00.1.500.9001.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

a.

Adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 (dez) pontos**

b.

Adequação da proposta aos objetivos do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLB) do Município de São Paulo: **5 (cinco) pontos**

c.

Mérito das propostas e criatividade: **15 (quinze) pontos**

d.

Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos**

e.

Benefício à população, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **15 (quinze) pontos**

f.

Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **25 (vinte e cinco) pontos**

g.

Histórico artístico do coletivo e/ou grupo assim como histórico da biblioteca comunitária, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **10 (dez) pontos**

8.2.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais).

8.3.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “a” do item 8.2.

8.3.2. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “f” do item 8.2.

8.4 Poderá ser selecionado mais de 1 (um) projeto por macrorregião da cidade de São Paulo

8.4.1 Consideram-se as seguintes macrorregiões, conforme descrição por zona e subprefeitura abaixo:

a) **Região Centro:** Subprefeitura Sé.

b) **Região Norte I:** Subprefeituras Jaçanã/Tremembé, Santana/Tucuruvi e Vila Maria/Vila Guilherme.

c) **Região Norte II:** Subprefeituras Casa Verde/Cachoeirinha, Freguesia/ Brasilândia, Perus e Pirituba.

d) **Região Leste I:** Subprefeituras Aricanduva/Formosa/Carrão, Mooca, Penha, Sapopemba e Vila Prudente.

e) **Região Leste II:** Subprefeituras Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Guaianases, Itaim Paulista, Itaquera, São Mateus e São Miguel.

f) **Região Sul I:** Subprefeituras Ipiranga, Jabaquara e Vila Mariana.

g) **Região Sul II:** Subprefeituras Campo Limpo, Capela do Socorro, Cidade Ademar, M'Boi Mirim, Parelheiros e Santo Amaro.

h) **Região Oeste:** subprefeituras Butantã, Lapa e Pinheiros.

8.5 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital.

8.6 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.7 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.8 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

8.9 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

8.10 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados, suplentes e desclassificados

8.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

8.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação por interessados através do email: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

8.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtida em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

C. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da (o) proponente na cidade de !

Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos. (uma de 2023, uma de 2022 e uma de 2021);

D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto; (ANEXO V e página do contrato que comprove a coisa);

E. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

F. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente; (obtido em: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);

G. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND em nome do proponente; (obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

H. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo; (obtida em: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx);

I. Certidão Trabalhista (obtida em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);

J. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade (ANEXO V)

K. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO VII);

L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

9.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CPF do proponente.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicadas no DOC.

9.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhá-la para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.5 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email pmlllb.smc.fomentos@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “nome do projeto”.

9.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1. Até se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

9.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.7 Em caso de desistência, a Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados, desde que respeitada a ordem de classificação das propostas

9.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total dos recursos destinados ao Programa.

9.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 9.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

10.1.1 Deverão assinar o termo de fomento o (a) proponente e uma testemunha membro do projeto.

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 6 (seis) e até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

10.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

10.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: “Este projeto foi contemplado pela **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO — Secretaria Municipal de Cultura**”. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o edital de apoio às bibliotecas comunitárias e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

10.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica do núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

A.

80% (oitenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;

B.

20% (vinte por cento) do recurso em 2024.

10.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

10.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

a.

Data de início do projeto;

b.

Data do período que se refere o relatório

c.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

d.

Informações e comprovatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

e.

Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

f.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

g.

Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h.

Atualização do cronograma;

i.

Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

j.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

k.

Quadro síntese de execução de cada ação prevista.

l.

Apresentação da execução financeira;

m.

Outras informações que couber.

10.12 Das alterações. As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

10.13 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (pmlilb.smc.fomentos@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação da parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

A.

Data de início do projeto;

B.

Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

C.

Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

D.

Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

E.

Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

F.

Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de impressão, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

G.

Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

H.

Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

I.

Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

J.

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

K.

Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

L.

Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

M.

Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

10.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.16 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

10.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.16.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas

10.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

10.19 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

A.

Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outras

B.

Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C.

Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

D.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste.

com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do projeto inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

11.3 A reprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “10.12” sujeitará o proponente a devolver o total do apoio financeiro recebido, incluído o acréscimo da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das conclusões.

11.3.1. Não realizar a devolução dos valores informados no item “11.3”, dentro do prazo e da forma descrita, caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

11.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

11.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

a.

Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b.

Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c.

Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente e no que couber.

12.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail pmlilb.smc.fomentos@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

12.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O.C., os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

13. ANEXOS

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinado pelo proponente são eles:

I.

Requerimento de inscrição;

II.

Declaração do proponente e de todos os membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

III.

Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV.

Declaração: Uso de Nome Social;

V.

Autorização para Crédito em Conta Corrente;

VI.

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

VII.

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VIII.

Minuta do termo de fomento.

Para acessar os anexos aqui: 087106477



Vinícius do Nascimento
Coordenador(a) Geral
Em 26/07/2023, às 10:29.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **087106554** e o código CRC **A6851829**.

0.1.

Referência: Processo nº 6025.2023/0012296-0

SEI nº 087106554

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital Nº 05/2023/SMC/CFOC/SPLU - 20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI PARA A CIDADE DE
SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0001458-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA PARA A VALORIZAÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS - VAI - MODALIDADE 2, PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **08/03/2023 até às 18 horas de 10/04/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 13.540/2003 com as alterações dadas pela lei pela Lei Municipal 15.897/2013 e Decreto Municipal nº 54.833/2014, da Lei Federal nº 13.019/2014, dos Decretos Municipais nº 57.575/2016 e nº 51.300/2010 e demais normas aplicáveis.

1. Do objeto do Edital

1.1 Este edital visa, por meio de subsídio, apoiar financeiramente projetos de grupos e coletivos compostos por pessoas físicas, **prioritariamente formados por jovens de baixa renda de regiões do Município desprovidas de recursos e equipamentos culturais**.

1. Dos objetivos do Edital

2.1 O Programa VAI, modalidade 2, tem como objetivo:

- a) Estimular a criação, o acesso, a formação e a participação do pequeno produtor criador no desenvolvimento cultural da cidade;
- b) promover a inclusão cultural;
- c) estimular dinâmicas culturais locais e a criação artística.

3. A Secretaria Municipal de Cultura Entende Por:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua,

dentre outros.

- b) **Coletivo Cultural:** para este edital são articulações de indivíduos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto.
- c) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura que compõem o coletivo cultural e que possuem determinada função no projeto. Como por exemplo: fotógrafos, iluminador, editor de vídeo.
- d) **Ações culturais:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.
- e) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros
- f) **Transgênero:** Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.
- g) **Cisgênero:** É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".
- h) **Proponente:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura**, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. Do apoio financeiro

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 6.320.000,00 (seis milhões, trezentos e vinte e mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.4.11.339036000.00 para o exercício de 2023. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria Municipal de Cultura convocará através do Diário Oficial da Cidade os projetos suplentes em ordem de classificação.

4.2. Os projetos selecionados deverão receber o aporte de até **R\$ 103.301,70 (cento e três mil, trezentos e um reais e setenta centavos)** conforme o plano de trabalho aprovado.

4.3 Os projetos podem durar no mínimo 4 (quatro) e máximo até 8 (oito) meses.

4.4 **O recurso a ser destinado para cada projeto deverá ser repassado em 1 (uma) única parcela.**

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

5. Condições de participação e dos impedimentos de inscrição

5.1 Condições de participação.

Este edital, conforme item II do art. 2º da Lei Municipal nº 15.897/2013, destinada a grupos e coletivos compostos por pessoas físicas, jovens ou adultos de baixa renda, que tenham histórico de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação em localidades com as características descritas no art. 1º ou que foram contemplados na modalidade VAI I desde sua instituição.

5.1.1 Caso o grupo ou coletivo tenha integrante com idade entre 16 a 18 anos, será permitida sua participação no projeto somente se o responsável legal preencher uma declaração autorizando a participação do jovem no projeto.

5.2 Para concorrer ao apoio financeiro deste edital é imprescindível que o proponente:

5.2.1 Tenha mais de 18 anos de idade;

5.2.2 Comprove residência na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos.

5.3 A proposta artístico-cultural apresentada deve estar de acordo com os requisitos deste edital.

5.4 As propostas apresentadas podem ser vinculadas a quaisquer linguagens artísticas e às humanidades ou a temas relevantes para o desenvolvimento cultural e a formação para a

cidadania cultural no Município de São Paulo, conforme item 3.d..

5.5 O projeto deve ser apresentado em nome de um coletivo.

5.6 Se o(a) proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, e somente nestes casos, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada pelo Programa VAI como previsto no artigo 3º do Decreto nº 58.228, de 16 de maio de 2018. A solicitação pode ser feita já no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (anexo 1), bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

5.6 Cada coletivo poderá inscrever apenas 01 (um) projeto nesta modalidade.

5.6.1. Fica vedada a seleção de mais de um projeto, por ano, de um mesmo proponente.

5.7 Todos os integrantes do coletivo deverão preencher a Declaração do Anexo 7 do presente edital autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do Programa e se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.8. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.9 Não poderão ser contemplados neste edital grupos ou coletivos que estejam recebendo recursos por outras formas de fomento a atividades culturais apoiadas pelo Poder Público Municipal, conforme § 1º, Art. 2º da Lei Municipal nº 15.897/2013.

5.10 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de coletivos culturais com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.11 Conforme § 2º do Art. 2º eventuais membros de grupos ou coletivos que estejam recebendo individualmente qualquer auxílio ou remuneração com recursos Prefeitura Municipal de São Paulo podem ter projetos selecionados, mas não poderão receber remuneração por sua participação no projeto com recursos do Programa VAI.

5.11.1 Os programas da Secretaria Municipal de Cultura que ficam vedada a remuneração do Programa VAI são: Programa Jovem Monitor Cultural, PIÁ, Edital de Oficineiros, PIAPI, editais de fomentos em geral e contratações artísticas em geral.

5.12 **Se o grupo ou coletivo tiver sido apoiado pelo VAI em edições anteriores e for selecionado neste edital, será contratado apenas se: (a) houver concluído o projeto, (b) tiver entregue a prestação de contas final sem pendências.**

5.13 A Administração pública não poderá conceder fomentos para:

- a) pessoas jurídicas, microempresas individuais (MEI), organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) coletivos, núcleos, grupos e artistas que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas
- f) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

f.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item f, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

6. Da inscrição

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **08/03/2023 até às 18 horas de 10/04/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente deverá:

- A. Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- B. Selecionar o edital “**PROGRAMA VAI - 20ª EDIÇÃO - MODALIDADE 2**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- C. Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

D. Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

E. Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

F. Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Pessoa Física*” que deverá ser selecionado e **inserido o CPF do proponente do projeto** para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

G. Em seguida, selecione o botão “*Coletivo/Núcleo Artístico*” para inserir as informações básicas do grupo.

H. Após confirmar os dados, clique no botão “*Integrantes do Coletivo/Núcleo Artístico*” para inserir os dados dos integrantes do coletivo utilizando o botão “*Buscar Pessoa Física*” para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, RG, CPF e função);

I. Após gravar e confirmar os dados, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

J. Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

K. Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

L. Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um

breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

M. A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3 A Supervisão de Pluralidade Cultural estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: programavai.edital2023@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica programavai.edital2023@gmail.com, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- I. O formulário de inscrição (**ANEXO 1 - obrigatório**)
- II. O projeto cultural (**ANEXO 2 – obrigatório**);
- III. Orçamento do projeto (**ANEXO 4 – obrigatório**)
- IV. Ficha técnica do coletivo (**ANEXO 5 - obrigatório**)
- V. Portfólio (**obrigatório**)
- VI. Cartas de anuência e autorizações que se aplicam ao seu projeto (**ANEXO 3 - se houver**)

6.6 O Roteiro a seguir é um modelo. Sugerimos, que os itens incluídos neste roteiro devam fazer parte do projeto cultural entregue:

I- **Capa:** com as informações essenciais como:

- (a) Nome do projeto
- (b) Nome do grupo/coletivo
- (c) Nome do proponente
- (d) Dados de contato (telefone e e-mail)
- (e) Ilustrações que representem a identidade visual do projeto e/ou do grupo/coletivo

II- Corpo do projeto. Para essa parte, você deve seguir o roteiro:

- a) Introdução/Justificativa
- b) Objetivo(s) a ser(em) alcançado(s)
- c) Plano de trabalho descrevendo **com clareza**:
 - (i) as atividades que serão desenvolvidas,
 - (ii) locais previstos
 - (iii) periodicidade e tempo de duração de cada atividade
 - (iv) perfil do público pretendido
 - (v) produtos, com expectativa de quantidades

III – Breve histórico do coletivo

IV - Orçamento do projeto (ANEXO 4), com a descrição detalhada de como o coletivo prevê utilizar o recurso para realizar o projeto, será necessário listar tudo o que será comprado/pago, em que quantidade e por que valor, organizando em categorias como essas:

- (a) material de consumo (por exemplo, papel, canetas, tintas)
- (b) equipamentos (por exemplo, câmera fotográfica, refletores, computadores).
- (c) transporte (por exemplo, passagens de ônibus, táxi, gasolina, transporte por aplicativos).
- (d) divulgação (por exemplos, impressão de cartazes, panfletos, publicação de livros).
- (e) locação de espaços e equipamentos (por exemplo, aluguel de espaço, locação de maquinários).
- (f) recursos humanos (por exemplo, oficineiros, artistas convidados, segurança, etc.)
- (g) alimentação.
- (h) despesas bancárias (por exemplo, tarifa de manutenção de contas e taxas bancárias). Some o valor de cada categoria e, depois, de todas as categorias para informar o valor total do projeto.
- (i) **É proibido usar recursos para a construção, reforma ou conservação de imóveis.**

V - Ficha Técnica do Coletivo (Anexo 5) e Currículos

VI - Portfólio: Nessa modalidade do VAI, é obrigatória a apresentação de trabalhos feitos pelo grupo/coletivo. Apresente o histórico dos trabalhos já realizados para

comprovar a atuação em ações culturais como coletivo/grupo. Como comprovação, poderão ser juntadas matérias e reportagens na imprensa, indicação em sites, blogs, páginas em redes sociais, cartazes, folders, fotos, vídeos, certificados, entre outros materiais.

6.7 Poderão ser aceitos projetos culturais que apresentem atividades a serem desenvolvidas presencialmente, de forma híbrida (presencial e virtual) e/ou virtualmente.

6.7.1 Caso venha a ser expedida legislação que restrinja o acesso a espaços públicos e privados ou imponha condições especiais ao convívio social devido a pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições e regras mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Pluralidade Cultural.

6.7.2 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Pluralidade Cultural e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser comprovadas, conforme orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas

6.7.3 A proposta de adaptação citada no item 6.7.1 não poderá alterar o objeto do projeto aprovado pela Comissão de Seleção.

6.7.4 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Pluralidade Cultural e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, diante da aprovação prévia pela Comissão de Seleção.

6.8 Serão desclassificadas as inscrições:

- I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“Condições de participação e dos impedimentos de inscrição”**;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“Inscrições”**.
- V - Que tenham como membros do coletivo pessoas indicadas para a comissão.
- VI - Não respeitem as informações necessárias aos projetos dispostos nos itens 6.5, prazo máximo de execução e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos.
- VII - Projetos em duplicidade, ou do mesmo coletivo/grupo.

7. Comissão de seleção

7.1 A seleção será feita por uma Comissão composta por membros indicados pela Administração Pública, integrantes dela e representantes de movimentos do setor cultural da sociedade civil e pesquisadores, desde que atuantes no campo da juventude e/ou da cultura periférica.

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por até 16 (dezesesseis) membros, sendo 8 (oito) representando o Poder Público Executivo Municipal e 8 (oito) representantes de entidades ou movimentos culturais da sociedade civil.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7.2.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese do item 5.13 f, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.3 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de endereço
- d) Currículo
- e) Número do PIS
- f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
- h) Declaração de que não é servidor público
- i) Carta de Aceite
- j) Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>

- o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>
- r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215:::>
- s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
- t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx
- v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>

7.4 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.5 Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.5.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.6 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a publicação da lista de classificação geral de projetos.

7.7 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil) que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.4.311.33903600.00, sendo o valor de R\$6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

7.8 Os membros da comissão terão mandato de até 1 (um) ano podendo ser reconduzidos por mais duas vezes e suas atribuições, em um primeiro momento, selecionar os projetos contemplados conforme os critérios de seleção estabelecidos neste edital. Ao longo do ano, a Comissão também tem as atribuições de:

- a) dar suporte às decisões da equipe da Pluralidade Cultural e dos técnicos ao longo do processo de acompanhamento e monitoramento sempre que solicitadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) se manifestar sobre a prestação de contas para que a mesma seja aprovada pela Secretária de Cultura ou a quem ela delegar;
- c) aprovar a destinação de equipamentos quando for o caso;
- d) participar de reunião de avaliação de cada ciclo do Programa.

8. Dos critérios de seleção

8.1 A Comissão de Seleção deverá entregar à SMC a lista dos projetos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

- a) Atendimento dos objetivos do Programa (itens 2 e 3 deste edital): **15 (quinze) pontos**
- b) Mérito das propostas e criatividade: **10 (dez) pontos**
- c) Clareza e coerência da proposta: **15 (quinze) pontos**
- d) Interesse público da proposta: **10 (dez) pontos**
- e) Compatibilidade orçamentária: **05 (cinco) pontos**
- f) o local de realização e a importância para a região ou bairro da Cidade: **10 (dez) pontos**
- g) proposta de devolução pública (quando a proposta aprovada não resultar em evento gratuito, deverá ser apontado no projeto a forma de destinação de, no mínimo 10% de seus produtos ou ações, sob forma de ingressos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros): **5 (cinco) pontos**
 - g.1) Todas as atividades abertas - por exemplo: apresentações em gerais e shows - do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
- h) a consistência do portfólio, como comprovação das ações já desenvolvidas pelo grupo ou coletivo: **10 (dez) pontos**
- i) a capacidade de fortalecer e ampliar circuitos e redes: **05 (cinco) pontos**
- j) as perspectivas de continuidade da ação após o término do projeto: **05 (cinco) pontos**
- k) os resultados e impactos gerados pelas atividades desenvolvidas no âmbito do Programa VAI - modalidade I ou pelas atividades apresentadas como comprovação de atuação do grupo ou coletivo na cidade: **10 (dez) pontos**

8.2.1 A soma total das notas obtidas nos itens 8.2 será de até 100 pontos. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$ 6.320.000,00 (seis milhões, trezentos e vinte mil reais)

8.4 A escolha final dos projetos considerará também: (a) distribuição das propostas pelo território da cidade e a diversidade de linguagens artísticas e culturais; (b) a alternância de coletivos e projetos apoiados.

8.5 Em caso de empate entre as notas de uma ou mais propostas, será observada a melhor pontuação no critério “Atendimento dos objetivos do Programa”. Persistindo o empate entre os projetos concorrentes, será realizada votação, em que o presidente da Comissão terá direito a um segundo voto em caso de não haver um vencedor.

8.6 A Comissão poderá deixar de utilizar todos os recursos previstos para o Programa se julgar que os projetos apresentados não atendem aos objetivos da lei.

8.7 A Comissão poderá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura apoio técnico para a análise dos projetos e dos respectivos orçamentos.

8.8 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: **programavai.edital2023@gmail.com**

8.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: **programavai.edital2023@gmail.com**

8.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. Da habilitação e homologação

9.1 Após a publicação da lista de classificação geral e dos projetos pré-selecionados pela Comissão, a Secretaria Municipal de Cultura dará ciência aos proponentes, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação, para manifestar, por escrito, se aceitam ou desistem da participação no Programa, conforme Art. 11 do Decreto Municipal n. 54.883/2014.

9.1.1 A falta de manifestação expressa por parte do interessado será considerada como desistência do Programa.

9.2 Após publicação da lista de pré-habilitados, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

C. Comprovante de residência, podendo ser contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos e outro atual, 2023.

C.1) Os comprovantes poderão estar em nome do proponente, seus cônjuges ou parentes em primeiro grau, devendo nesses casos comprovar o nexo.

C.2) Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação do Programa VAI.

D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

E. Declaração de Autorização de Crédito em conta corrente no Banco do Brasil (Anexo 9)

F. Preenchimento da Ficha de Autorização de Cadastro de Credor - FACC (Anexo 10);

G. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente;

H. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;

I. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

J. Declaração da (o) proponente acerca da inexistência de impedimentos com a Prefeitura de São Paulo, para celebrar parceria (ANEXO 8);

9.3 A análise dos documentos relacionados no item 9.2 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.3.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.3.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.4 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.3.1 publicada no DOC.

9.4.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.4.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.4.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.5 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

9.5.1 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento do recurso.

9.6 Os documentos para contratação que trata o item 9.2 deste Edital deverão ser enviados através de um formulário no qual será disponibilizado via correio eletrônico, pela Coordenação do Programa VAI.

9.6.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.2.

9.7 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.2. nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.8 É publicada a lista de homologação com o resultado final do edital e chamamento de suplentes se houver desistentes.

9.9 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

10. Do Termo de Fomento

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o proponente desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 4 (quatro) e até 8 (oito) meses contados do recebimento da parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento do recurso, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

10.5 A (o) proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas da Supervisão de Pluralidade Cultural.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o coletivo, o Programa VAI e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

10.5.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: *“Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”*.

10.5.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 10.5.2.

10.6 O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.6.1 As solicitações de alteração que se refiram ao orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Pluralidade Cultural deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.7 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7.1 O proponente deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.7.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.7.3 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 1 (uma) parcela na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023.

10.9 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro em aplicações sem risco e liquidez imediata como por exemplo: CDB e Caderneta de Poupança.

10.10 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.11 **Da prestação de contas parcial**, deverá ser apresentado o Relatório Parcial de atividades realizadas até o período a ser definido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que analisará de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. Os Relatórios Parciais de atividades realizadas devem seguir as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa VAI.

10.12 **Da prestação de contas final**. Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. A Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- A. Relatório final
- B. Relatório de atividades realizadas;
- C. Demonstrativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- D. Extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica vinculada à execução da parceria, referente a todo o período do projeto.
- E. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- F. Listas de presença para oficinas, workshops, quando for o caso;
- G. Anexo de Manutenção de Equipamentos e/ou Indicação de Doação, conforme o caso;
- H. Anexo de Destinação de Produtos Culturais.
- I. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
- J. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.13 O Demonstrativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Supervisão de Pluralidade Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

10.14 Para avaliação do andamento do projeto, a equipe da Pluralidade Cultural levará em conta além dos resultados previstos, os resultados concretamente alcançados e a previsão de custos e os custos reais, o fortalecimento do coletivo.

10.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, seja na prestação de contas parcial ou final, deverá ser entregue relatório de execução financeira,

com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.16 O proponente terá até 60 (sessenta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar os documentos referentes à Prestação de Contas Final.

10.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos na Prestação de Contas final, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação da prestação de contas

10.18 A prestação de contas final será analisada pelo setor técnico competente, bem como o(a) gestor(a) da parceria e submetida à aprovação da (o) Secretária (o) de Cultura após a manifestação da Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

10.19 Conforme o Art. 15., do Decreto 54.883/2014, entre o período de seleção do projeto e sua conclusão, o proponente receberá orientação, assessoria e acompanhamento por parte da Secretaria Municipal de Cultura, que designará profissionais responsáveis pela orientação individual e coletiva quanto aos procedimentos para prestação de contas, esclarecimento de dúvidas, realização de encontros periódicos, visitas e outros instrumentos de acompanhamento que poderão ser definidos durante o desenvolvimento do projeto, em conjunto com a Comissão de Avaliação.

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.23.1 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. Das penalidades

11.1 O proponente que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, sem aprovação da equipe técnica, estará sujeita à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. O não cumprimento do projeto tornará o proponente inadimplente, uma vez assim declarado não poderá efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

11.3. A não devolução de qualquer importância devida no prazo assinalado poderá caracterizar inadimplência total do responsável, sujeitando-o às medidas cabíveis, conforme artigo 22 § 4º do Decreto Municipal nº 54.883/2014.

11.3.1. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.3.2. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, será rejeitado a prestação de contas pelo descumprimento total do plano de trabalho e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

11.4. O proponente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado enquanto concorrente e terá o termo rescindido quando contratado, com o cumprimento das sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e demais regras contidas nos normativos.

11.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. Disposições finais

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural e se necessário com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

12.4 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

12.5 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural da Secretaria Municipal de

Cultura e se necessário consultar as áreas competentes e a respectiva Comissão de Avaliação.

13. Anexos

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva.

Anexos obrigatórios no momento da inscrição:

- I. Anexo 1 - O formulário de inscrição**
- II. Anexo 2 - O projeto cultural**
- III. Anexo 3 - Cartas de anuência e autorizações que se aplicam ao seu projeto (se houver)**
- IV. Anexo 4 - Orçamento do projeto**
- V. Anexo 5 - Ficha técnica do coletivo**
- VI. Portfólio**

Anexos obrigatórios no momento da contratação dos projetos selecionados:

- I. Anexo 6 - Declaração do proponente**
- II. Anexo 7 - Declaração dos integrantes do projeto**
- III. Anexo 8 - Declaração de ausência de débitos**
- IV. Anexo 9 - Minuta do Termo de Fomento**

ANEXO 1 - ¹FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

- A veracidade de todas as informações prestadas são de total responsabilidade do proponente e do coletivo e poderão ser conferidas com demais documentos na hora oportuna.

Informações do Proponente	NOME	
	NOME SOCIAL	
	NACIONALIDADE*	
	ORIENTAÇÃO SEXUAL	
Informações do Coletivo ou Grupo	NOME DO COLETIVO/GRUPO*	
	TEMPO DE ATUAÇÃO*	De 0 a 6 meses De 6 meses a 1 ano De 1 ano a 2 anos De 2 a 3 anos De 3 a 4 anos De 4 a 5 anos De 5 a 6 anos De 6 a 7 anos De 7 a 8 anos De 8 a 9 anos Mais de 10 anos
	HISTÓRICO DO COLETIVO (RESUMIDO)*	
Informações do Projeto	RESUMO DO PROJETO	
	EM QUE ESPAÇO O COLETIVO REALIZA/ JÁ REALIZOU ATIVIDADES? LISTAR EQUIPAMENTOS	

¹ As informações presentes no Anexo 1 estão protegidos pela Lei de Acesso à Informação e terão uso exclusivo da Secretaria Municipal de Cultura para formulação de dados internos.

	O GRUPO/COLETIVO OU SEUS MEMBROS PARTICIPARAM DE OUTROS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA? SE SIM LISTAR QUAIS PROGRAMAS.	
	ESSE MESMO COLETIVO FOI CONTEMPLADO EM OUTRA EDIÇÃO DO VAI? SE SIM QUAL ANO E NOME DO PROJETO?	
	O COLETIVO DESENVOLVE ATIVIDADES OU POSSUI RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E/OU PROXIMIDADE PROFISSIONAL COM ALGUMA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (ONG COOPERATIVAS ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS FORMALIZADAS, PONTO DE CULTURA, COLETIVOS CULTURAIS FORMALIZADOS, ETC...)	Sim Não
	SE SIM, QUAL?*	

ANEXO 2 - ROTEIRO DE PROJETOS

INSTRUÇÕES: O Roteiro a seguir é um modelo. Contudo, **os itens incluídos neste roteiro devem fazer parte do projeto** entregue, assim, é uma boa ideia segui-lo!

1. CAPA: deve conter as informações essenciais como:

- (a) Nome do projeto
- (b) Nome do grupo/coletivo
- (c) Nome do proponente
- (d) Dados de contato (telefone e email)
- (e) Ilustrações que representem a identidade visual do projeto e/ou do grupo/coletivo.

2. INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA: apresente um breve resumo sobre a motivação do grupo em apresentar esse projeto. É importante que toque em pontos importantes para o Programa. Por exemplo: a execução do projeto vai contribuir com o fortalecimento do coletivo? Como o coletivo vê o contexto cultural do território onde o projeto será executado e como espera contribuir? Qual a importância da temática que será abordada? Defenda seu projeto com argumentos e com o coração!

3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS COM O PROJETO: nesse item você deve apresentar quais os objetivos o coletivo pretende alcançar com o projeto

Objetivo Geral: especifique a questão mais geral que o projeto visa contemplar. Por exemplo, em um documentário sobre o território, um objetivo possível seria “Contribuir com o resgate histórico do desenvolvimento da região x”.

Objetivos Específicos: são objetivos mais concretos, que se relacionam com os produtos do projeto. Em geral, há mais de um objetivo específico ideal, mas o ideal é que não sejam mais do que 5. Seguindo no exemplo do documentário poderiam ser objetivos específicos: “1. Produzir um documentário sobre o tema X; 2 - Promover a conscientização acerca do tema X a partir da exibição e debate do documentário produzido”.

4. HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DO COLETIVO: apresente aqui o coletivo e as ações que já foram realizadas por ele. Nesse item, você pode anexar fotos, material de divulgação, etc.

5. PLANO DE TRABALHO: você deve elencar de forma organizada as atividades a serem desenvolvidas para atingir cada objetivo específico elencado. Divida o plano em duas etapas para facilitar o acompanhamento das atividades. Descreva como serão desenvolvidas as atividades, os locais previstos, tempo de duração, público a ser atingido e produtos a serem desenvolvidos. A seguir, para facilitar a compreensão e o acompanhamento do desenvolvimento pelo coletivo, organizar um quadro conforme exemplo a seguir:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE	PRODUTO A SER APRESENTADO	PRAZO
1. Produzir um documentário de 45 minutos sobre o tema X	Realizar pesquisa sobre a história da região X	Visita	Pesquisa documental consolidada	4 semanas
	Elaborar roteiro do documentário		Roteiro elaborado	4 semanas
	Subir o documentário		Link e 5 cópias em DVD para arquivo	final do mês 6

	finalizado no YouTube			
2 . Promover a conscientização acerca do tema X a partir da exibição e debate do documentário produzido	Realizar 4 exibições do documentário seguidas de debate	Duas apresentações na casa de cultura X e duas apresentações no Centro Cultural Y.	Carta dos locais atestando a realização das atividades; fotos; materiais de divulgação	Mês 7 e 8

ANEXO 3 A - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO APLICÁVEIS): Autorização para Uso do Espaço Autorização para Execução de Projeto

Eu, _____ (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO OU PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL), RG _____, responsável pelo espaço situado no endereço _____, CEP _____, AUTORIZO a utilização do espaço para desenvolvimento das atividades do projeto _____ (NOME DO PROJETO) realizado pelo grupo/coletivo (NOME DO GRUPO/COLETIVO, SE HOUVER), em caso de aprovação no processo de seleção do Programa VAI 2023.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

ANEXO 3 B - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO APLICÁVEIS): Autorização para execução de projetos em terra indígena

INSTRUÇÕES

- Este anexo é obrigatório para iniciativas que preveem atividades em Terras Indígenas da cidade de São Paulo e deve ser entregue no momento da inscrição.

Nós, abaixo assinados, declaramos que temos conhecimento prévio da proposta do projeto encaminhada ao Programa VAI e que, em caso de a proposta ser contemplada, AUTORIZAMOS a execução do projeto na terra indígena.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

LIDERANÇAS QUE ASSINAM:

NOME	ALDEIA	ASSINATURA

ANEXO 3 C - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO

APLICÁVEIS): Autorização do autor para uso da obra

INSTRUÇÕES:

- Esse item é necessário apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a exibição total ou parcial de um filme, a adaptação e arranjo musical, tradução de obras, a utilização direta ou indireta de obras artísticas ou científicas (recitação, declamação, execução musical). Nesses casos, você precisará entregar esta autorização de uso da obra assinado pelo autor da obra.
- Deverá ser entregue no momento da inscrição.

Eu, abaixo assinado,(NOME COMPLETO), **RG nº** _____, **CPF nº** _____, residente à _____, CEP: _____ na cidade de _____, **reconheço, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos morais e patrimoniais de autor da obra** _____ **(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada** _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização gratuita da mencionada obra por _____ **(NOME DO PROPONENTE), CPF nº** _____, **RG nº** _____, **para sua utilização no projeto inscrito no Programa VAI 2023, nos seguinte termos:** _____

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos autorais e conexos.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO AUTOR OU TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS
DA OBRA

ANEXO 4 - PLANILHA DE ORÇAMENTO [MODELO] – inscrição no EDITAL VAI 2023 – Modalidade 2:

INSTRUÇÕES:

- Esse item é obrigatório e deve ser entregue no momento da inscrição.

- O orçamento descritivo do projeto deve ser apresentado dividido por tipos de despesa e indicando os itens e valores a serem gastos em cada um deles.
- Os itens no modelo abaixo são uma sugestão a partir do histórico de projetos apresentados para o VAI. Você pode acrescentar ou retirar itens de despesa de acordo com a realidade do seu projeto, mas é importante que isso esteja justificado ao longo do projeto ou em nota explicativa acompanhando o orçamento.
- Ou seja, se você vai produzir um documentário e não inclui equipamentos no seu orçamento, tem que deixar claro de que forma terá equipamentos para realizar as atividades propostas.
- O uso deste modelo não é obrigatório, mas o coletivo deve apresentar todas as informações solicitadas.
- O modelo em formato Excel estará disponível no blog do Programa VAI para os coletivos que optarem por sua utilização: na planilha Excel as fórmulas embutidas facilitam o preenchimento.

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

ELEMENTO DE DESPESA:		MATERIAL DE CONSUMO		
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - MATERIAL DE CONSUMO				0
ELEMENTO DE DESPESA:		EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0

				0
SUBTOTAL -EQUIPAMENTOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	TRANSPORTE			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - TRANSPORTE				0
ELEMENTO DE DESPESA:	DIVULGAÇÃO			

DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - TRANSPORTE				0
ELEMENTO DE DESPESA:	LOCAÇÃO DE ESPAÇOS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - LOCAÇÃO DE ESPAÇOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	RECURSOS HUMANOS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - RECURSOS HUMANOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	ALIMENTAÇÃO			

DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - ALIMENTAÇÃO				0
ELEMENTO DE DESPESA:	DESPESAS BANCÁRIAS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - DESPESAS BANCÁRIAS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	OUTROS (ESPECIFICAR)			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - (ESPECIFICAR)				0
TOTAL GERAL			0	

ANEXO 5 - FICHA TÉCNICA para inscrição no EDITAL VAI 2023 – Modalidade 2

INSTRUÇÕES:

- **Esse item é obrigatório e deve entregue no momento da inscrição**
- **Na Ficha Técnica devem constar apenas membros que fazem parte do coletivo.**

FICHA TÉCNICA para inscrição no EDITAL VAI 2023 (integrantes do Coletivo/Grupo)						
NOME DO PROPONENTE:						
NOME DO PROJETO:						
NOME COMPLETO	ASSINATURA	DATA DE NASCIMENTO/ IDADE	TELEFONE	EMAIL	ENDEREÇO	FUNÇÃO NO PROJETO

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de inscrição no Programa VAI 2023, sob as penas da lei, que :

- 1) NÃO sou servidor público municipal nem parente em primeiro grau ou cônjuge de servidor público municipal,
- 2) Resido no município de São Paulo há, pelo menos, 2 anos.
- 3) Estou ciente também que essas condições devem ser mantidas ao longo do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DOS INTEGRANTES DO PROJETO

INSTRUÇÕES:

- Esse item é obrigatório e será cobrado apenas na contratação
- Deve ser preenchida por todos membros da ficha técnica do coletivo.
- Cópia dos documentos com R.G. e C.P.F. de todos os integrantes do coletivo.

Nós, abaixo identificados, DECLARAMOS, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que conhecemos o projeto insira aqui o nome do projeto, aceitamos participar de sua FICHA TÉCNICA e:

- 1) autorizamos nome do proponente a nos representar junto à Secretaria Municipal de Cultura.
- 2) aceitamos incondicionalmente as regras do Programa e nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto acima citado e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho em caso de aprovação.
- 3) Declaramos, por fim, que NÃO somos servidores públicos municipais nem parente em primeiro grau ou cônjuge de servidor público municipal.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Nome:

R.G.

Função:

Nome:

R.G.

Função:

Nome:

R.G.

Função:

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DÉBITOS COM A PREFEITURA DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo de Fomento.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não sou prestador de serviço inscrito no Município de São Paulo e não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

Nome:

RG:

ANEXO 9- MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E [_____], OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 13.540/2003 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 54.833/2014, QUE REGULAM O PROGRAMA VAI (PROGRAMA PARA A VALORIZAÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS - VAI), DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (“SMC”), neste ato representada pela Chefia de Gabinete, Sr(a) _____, RF _____ e pelo Coletivo (), neste ato representada por [], CPF _____, tendo em vista a homologação do resultado do Edital no [/202 /SMC] pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C em / /202, têm entre si justo e acordado o presente termo de fomento (“Termo”):

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA PARCERIA

1.1 Este Termo, formalizado no âmbito do âmbito do Programa VAI 2023, estabelece parceria com transferência de recursos entre a SMC e a Parceira para a execução do projeto artístico-cultural denominado [], definido conforme plano de trabalho, que integra este Termo, a ser apresentado pelo grupo/coletivo artístico [], neste ato representado por [], selecionado nos termos do Edital de Chamamento no [/2023/SMC].

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PERÍODO

2.1 O projeto será realizado no período de [] em cumprimento ao plano de trabalho apresentado prazo que será contado efetivamente a partir do recebimento da primeira parcela contratual.

2.2 O prazo para a execução do projeto poderá ser prorrogado até o limite do dobro do período inicial, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, observadas as hipóteses e requisitos legais.

2.2.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da parceira, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após final da aprovação da Prestação de Contas Final do projeto estará a Parceira desobrigada das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.1 Conceder subsídio financeiro no valor de R\$ [] a ser liberado em 01 (uma) parcela, conforme descritos abaixo:

PARCELA ÚNICA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 100% (cem por cento) do subsídio, a ser concedido após a assinatura do Termo.

3.2 Manter equipe de servidores responsáveis pela orientação individual e coletiva (assessoria e acompanhamento) quanto aos procedimentos para prestação de contas, esclarecimentos de dúvidas, realização de encontros periódicos, visitas e outros instrumentos de acompanhamento dos projetos.

3.3 Comparar os resultados previstos e os efetivamente alcançados, os custos estimados e reais e a repercussão da iniciativa na comunidade ou localidade para avaliação do projeto.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Aplicar os recursos destinados ao Programa VAI unicamente no desenvolvimento do projeto proposto.

4.2 Executar o projeto de acordos com os prazos e atividades/ações apresentados no Plano de Trabalho aprovado e evidenciadas no Extrato do Plano de Trabalho

4.2.1 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Pluralidade Cultural.

4.3 Não utilizar em ações de caráter pessoal os bens que permanecerem em poder dos responsáveis pelo

projeto, sob pena de solicitação de tais bens pela Municipalidade a qualquer tempo em caso de constatação de uso indevido.

4.4 Doar os bens móveis adquiridos com recursos do Programa VAI que não forem imprescindíveis à continuidade do projeto, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, à Municipalidade de São Paulo ou a entidade (i) com pelo menos 2 (dois) anos de existência, (ii) sem fins lucrativos, (iii) com a finalidade de promoção da cultura prevista em estatuto; e (iv) com a previsão em estatuto de destinação pública do patrimônio em caso de dissolução.

4.5 Quando o projeto não tiver evento gratuito, destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros. Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

4.6 Submeter à prévia aprovação da equipe técnica do Programa VAI qualquer proposta de alteração relativa ao projeto (orçamento, ficha técnica, plano de trabalho, etc). As alterações não poderão contrariar as disposições do edital ou deste Termo, nem descaracterizar a natureza e a qualidade do projeto na forma em que foi selecionado.

4.7 Prestar contas para a Secretaria Municipal de Cultura, na forma indicada no item 5 abaixo.

4.8 Abrir conta corrente bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.9 Movimentar o aporte financeiro recebido exclusivamente por meio da conta bancária própria para o projeto, conforme indicado pela Parceira no momento de formalização do Termo de Fomento.

4.10 Aplicar os recursos do aporte financeiro, enquanto não utilizados e sempre que possível, em poupança ou CDB vinculada à conta corrente de uso exclusivo para o projeto.

4.11 Justificar a utilização no projeto de eventuais resultados de aplicações financeiras. A utilização dos rendimentos das aplicações financeiras também deverá constar da prestação de contas mencionada no item 4.7 acima.

4.12 Utilizar os recursos do aporte financeiro observando os princípios da moralidade e economicidade.

4.13 Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa não constante expressamente do projeto, inclusive eventuais tributos e obrigações junto às sociedades arrecadoras de direitos autorais e órgãos de classe.

4.14 Fazer constar em todo o material de divulgação do projeto os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 19ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas da Supervisão de Pluralidade Cultural.

4.15 Comparecer, sempre que solicitado, à Secretaria Municipal de Cultura ou aos encontros online para as ações necessárias à viabilização do efetivo acompanhamento.

4.16 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o desenvolvimento do projeto e até a conclusão do mesmo e apresentação da prestação de contas sem pendências.

4.17 Participar das avaliações coletivas anuais do Programa VAI juntamente com os demais participantes das edições anuais e de membros da Comissão de Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A Parceira deverá prestar contas durante a execução do projeto (prestação de contas parcial) e ao final dele (prestação de contas final) para a Secretaria Municipal de Cultura.

5.2 Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do Termo, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente aquelas realizadas a partir da data da declaração de participação do projeto no Programa VAI.

5.3 A avaliação da prestação de contas considerará os seguintes aspectos:

- (i) realização do programa, projeto, atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e entrega do produto cultural, quando couber;
- (ii) correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

5.4 A prestação de contas final deverá ser realizada após o completo desenvolvimento do projeto, em até 60

(sessenta dias) da data de sua finalização.

5.7 Para a prestação de contas deverão ser apresentados Relatório de Prestação de Contas à Secretaria Municipal de Cultura, que, após avaliá-lo, emitirá parecer atestando a execução do projeto de acordo com a proposta e seu Plano de Trabalho.

5.8. **Da prestação de contas parcial**, deverá ser apresentado o Relatório Parcial de atividades realizadas até o período **a ser definido pela equipe técnica** da Secretaria Municipal de Cultura que analisará de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. Os Relatórios Parciais de atividades realizadas devem seguir as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa VAI.

5.9 Da prestação de contas final. Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. A Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- a) Relatório final
- b) Relatório de atividades realizadas;
- c) Demonstrativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- d) Extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica vinculada à execução da parceria, referente a todo o período do projeto.
- e) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- f) Listas de presença para oficinas, workshops, quando for o caso;
- g) Anexo de Manutenção de Equipamentos e/ou Indicação de Doação, conforme o caso;
- h) Anexo de Destinação de Produtos Culturais.
- i) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
- j) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

5.10 A Municipalidade poderá solicitar, a seu critério, para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 10 anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pela Parceira.

5.11 As prestações de Contas serão analisadas pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural e submetidas à aprovação pela autoridade competente.

5.12 Constatada irregularidade ou descumprimento de algum dever previsto no Termo ou em demais legislações aplicáveis, os responsáveis pelo acompanhamento deverão relatar o ocorrido e encaminhar o processo à autoridade competente, a qual poderá determinar a suspensão imediata da liberação de recursos e, ainda que não adote essa medida, deverá comunicar formalmente o interessado, dando-lhe prazo compatível, não superior a 30 (trinta) dias, para sanar a irregularidade.

5.13 Decorrido o prazo sem a regularização, deverão ser adotados os procedimentos visando à aplicação das medidas cabíveis, conforme o caso, como a rescisão do ajuste, restituição dos recursos, aplicação de penalidades, dentre outras.

5.14 A não aprovação da prestação de contas, em qualquer de seus aspectos, sujeitará o beneficiário a recolher ao Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais - FEPAC, ou outro que vier a substituí-lo, o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.14.1 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento, em até 30 (trinta) dias.

5.14.2 Caso tenham sido cumpridas as obrigações previstas, porém ocorra glosa de despesas realizadas, por qualquer motivo, o responsável deverá ser notificado para recolher os valores correspondentes, devidamente corrigidos desde a data do recebimento, em até 30 (trinta) dias.

5.14.3 Quando da conclusão do projeto ou rescisão do ajuste, os saldos remanescentes constantes na conta própria do projeto e não utilizados deverão ser recolhidos no prazo de 30 (trinta) dias da data correspondente.

5.14.4 A não restituição de qualquer importância devida no prazo assinalado poderá caracterizar inadimplência total do responsável, sujeitando-o às medidas cabíveis.

5.14.5 É necessária a conclusão do projeto e apresentação da prestação de contas sem pendências para que o beneficiário possa receber recursos de uma nova edição do Programa.

5.15 Além da restituição dos recursos, quando for o caso, nas hipóteses de irregularidades durante o desenvolvimento do projeto ou descumprimento do termo firmado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 73 da Lei Federal no 13.019, de 2014.

CLÁUSULA SEXTA: DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 A administração pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

6.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

A) Acompanhamento e avaliação das metas (atividades) e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

B) Emissão de parecer técnico;

6.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

6.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

6.2.2 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

6.2.3 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à parceira as seguintes sanções:

(i) advertência;

(ii) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(iii) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a parceira ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item (ii).

7.1.1 Para as sanções estabelecidas nos itens (ii) e (iii), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

7.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

7.2.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente à parceira.

8.2 Cabe ao proponente a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do proponente em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.3 Cabe ao proponente a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

8.4 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação orçamentária nº _____ e estão suportados pela Nota de Empenho no _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

8.5 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou finalização da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

8.6 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao proponente, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

8.6.1. O proponente deverá, no ato da prestação de contas final, enviar declaração informando o destino e uso do bem doado.

8.6.2. Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo proponente, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do proponente até a decisão final do pedido de alteração.

8.7 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

8.7.1 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) A falta de apresentação das prestações de contas.

8.8 Ficam nomeados, nos termos do art.6o do Decreto Municipal no 54.873, de 25 de Fevereiro de 2014, a indicação e designação como gestor desta contratação o(a) servidor(a) RF [] e como gestor substituto(a) o(a) servidor(a), RF [].

8.9 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

8.10 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural e se necessário com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

8.11 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja. E para constar eu, [], da Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, [] de [], de 202[].

Chefia de Gabinete

Secretaria Municipal de Cultura

[Nome completo do responsável pelo projeto]

Testemunha:

Nome:

RG:

Testemunha:

Nome:

RG:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital Nº 04/2023/SMC/CFOC/SPLU - 20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI PARA A CIDADE DE
SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0001314-2

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA PARA A VALORIZAÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS - VAI - MODALIDADE 1, PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **08/03/2023 até às 18 horas de 10/04/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 13.540/2003 com as alterações dadas pela lei pela Lei Municipal 15.897/2013 e Decreto Municipal nº 54.833/2014, da Lei Federal nº 13.019/2014, dos Decretos Municipais nº 57.575/2016 e nº 51.300/2010 e demais normas aplicáveis.

1. Do objeto do Edital

1.1 Este edital visa, por meio de subsídio, apoiar financeiramente projetos de grupos e coletivos compostos por pessoas físicas, **prioritariamente formados por jovens de baixa renda com idade entre 18 e 29 anos e de regiões do Município desprovidas de recursos e equipamentos culturais**.

2. Dos objetivos do Edital

2.1 O Programa VAI, modalidade 1, tem como objetivo:

- a) Estimular a criação, o acesso, a formação e a participação do pequeno produtor criador no desenvolvimento cultural da cidade;
- b) promover a inclusão cultural;
- c) estimular dinâmicas culturais locais e a criação artística.

3. A Secretaria Municipal de Cultura Entende Por:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura

e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua, dentre outros.

- b) **Coletivo Cultural:** para este edital são articulações de indivíduos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto.
- c) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura que compõem o coletivo cultural e que possuem determinada função no projeto. Como por exemplo: fotógrafos, iluminador, editor de vídeo.
- d) **Ações culturais:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.
- e) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros
- f) **Transgênero:** Transgênero ou Transgênero são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.
- g) **Cisgênero:** É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, usa nome feminino e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem "cis".
- h) **Proponente:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura**, assim como pelo cumprimento das obrigações

previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. Do apoio financeiro

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 6.320.000,00 (seis milhões, trezentos e vinte e mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.4.11.339036000.00 para o exercício de 2023. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria Municipal de Cultura convocará através do Diário Oficial da Cidade os projetos suplentes em ordem de classificação.

4.2. Os projetos selecionados deverão receber o aporte de até **R\$ 51.650,85 (cinquenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos)** conforme o plano de trabalho aprovado.

4.3 Os projetos podem durar no mínimo 4 (quatro) e máximo até 8 (oito) meses.

4.4 **O recurso a ser destinado para cada projeto deverá ser repassado em 1 (uma) única parcela.**

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

5. Condições de participação e dos impedimentos de inscrição

5.1 Condições de participação.

Podem participar grupos e coletivos compostos por no mínimo 3 (três) integrantes pessoas físicas, **prioritariamente formados por jovens de baixa renda com idade entre 18 e 29 anos**, sendo um deles seu representante e denominado proponente.

5.1.1 Caso o grupo ou coletivo tenha integrante com idade entre 16 a 18 anos, será permitida sua participação no projeto somente se o responsável legal preencher uma declaração autorizando a participação do jovem no projeto.

5.2 Para concorrer ao apoio financeiro deste edital é imprescindível que o proponente:

5.2.1 Tenha mais de 18 anos de idade;

5.2.2 Comprove residência na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos.

5.3 A proposta artístico-cultural apresentada deve estar de acordo com os requisitos deste edital.

5.4 As propostas apresentadas podem ser vinculadas a quaisquer linguagens artísticas e às humanidades ou a temas relevantes para o desenvolvimento cultural e a formação para a

cidadania cultural no Município de São Paulo, conforme item 3.d..

5.5 O projeto deve ser apresentado em nome de um coletivo.

5.6 Se o(a) proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, e somente nestes casos, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada pelo Programa VAI como previsto no artigo 3º do Decreto nº 58.228, de 16 de maio de 2018. A solicitação pode ser feita já no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (anexo 1), bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

5.6 Cada coletivo poderá inscrever apenas 01 (um) projeto nesta modalidade.

5.6.1. Fica vedada a seleção de mais de um projeto, por ano, de um mesmo proponente.

5.7 Todos os integrantes do coletivo deverão preencher a Declaração do Anexo 7 do presente edital autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do Programa e se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

5.8. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.9 Não poderão ser contemplados neste edital grupos ou coletivos que estejam recebendo recursos por outras formas de fomento a atividades culturais apoiadas pelo Poder Público Municipal, conforme § 1º, Art. 2º da Lei Municipal nº 15.897/2013.

5.10 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de coletivos culturais com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.11 Conforme § 2º do Art. 2º eventuais membros de grupos ou coletivos que estejam recebendo individualmente qualquer auxílio ou remuneração com recursos Prefeitura Municipal de São Paulo podem ter projetos selecionados, mas não poderão receber remuneração por sua participação no projeto com recursos do Programa VAI.

5.11.1 Os programas da Secretaria Municipal de Cultura que ficam vedada a remuneração do Programa VAI são: Programa Jovem Monitor Cultural, PIÁ, Edital de Oficineiros, PIAPI, editais de fomentos em geral e contratações artísticas em geral.

5.12 **Se o grupo ou coletivo tiver sido apoiado pelo VAI em edições anteriores e for selecionado neste edital, será contratado apenas se: (a) houver concluído o projeto, (b) tiver entregue a prestação de contas final sem pendências.**

5.13 A Administração pública não poderá conceder fomentos para:

- a) pessoas jurídicas, microempresas individuais (MEI), organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) coletivos, núcleos, grupos e artistas que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas
- f) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

f.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item f, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

6. Da inscrição

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **08/03/2023 até às 18 horas de 10/04/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente deverá:

- A. Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- B. Selecionar o edital “**PROGRAMA VAI - 20ª EDIÇÃO - MODALIDADE 1**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- C. Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

D. Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

E. Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

F. Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Pessoa Física*” que deverá ser selecionado e **inserido o CPF do proponente do projeto** para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

G. Em seguida, selecione o botão “*Coletivo/Núcleo Artístico*” para inserir as informações básicas do grupo.

H. Após confirmar os dados, clique no botão “*Integrantes do Coletivo/Núcleo Artístico*” para inserir os dados dos integrantes do coletivo utilizando o botão “*Buscar Pessoa Física*” para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, RG, CPF e função);

I. Após gravar e confirmar os dados, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

J. Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

K. Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

L. Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um

breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

M. A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3 A Supervisão de Pluralidade Cultural estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: programavai.edital2023@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica programavai.edital2023@gmail.com, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- I. O formulário de inscrição (**ANEXO 1 - obrigatório**)
- II. O projeto cultural (**ANEXO 2 – obrigatório**);
- III. Orçamento do projeto (**ANEXO 4 – obrigatório**)
- IV. Ficha técnica do coletivo (**ANEXO 5 - obrigatório**)
- V. Cartas de anuência e autorizações que se aplicam ao seu projeto (**ANEXO 3 - se houver**)

6.6 O Roteiro a seguir é um modelo. Sugerimos, que os itens incluídos neste roteiro devam fazer parte do projeto cultural entregue:

I- Capa: com as informações essenciais como:

- (a) Nome do projeto
- (b) Nome do grupo/coletivo
- (c) Nome do proponente
- (d) Dados de contato (telefone e e-mail)
- (e) Ilustrações que representem a identidade visual do projeto e/ou do grupo/coletivo

II- Corpo do projeto. Para essa parte, você deve seguir o roteiro:

- a) Introdução/Justificativa
- b) Objetivo(s) a ser(em) alcançado(s)
- c) Plano de trabalho descrevendo **com clareza**:
 - (i) as atividades que serão desenvolvidas,
 - (ii) locais previstos
 - (iii) periodicidade e tempo de duração de cada atividade
 - (iv) perfil do público pretendido
 - (v) produtos, com expectativa de quantidades

III – Breve histórico do coletivo

IV - Orçamento do projeto (ANEXO 4), com a descrição detalhada de como o coletivo prevê utilizar o recurso para realizar o projeto, será necessário listar tudo o que será comprado/pago, em que quantidade e por que valor, organizando em categorias como essas:

- (a) material de consumo (por exemplo, papel, canetas, tintas)
- (b) equipamentos (por exemplo, câmera fotográfica, refletores, computadores).
- (c) transporte (por exemplo, passagens de ônibus, táxi, gasolina, transporte por aplicativos).
- (d) divulgação (por exemplos, impressão de cartazes, panfletos, publicação de livros).
- (e) locação de espaços e equipamentos (por exemplo, aluguel de espaço, locação de maquinários).
- (f) recursos humanos (por exemplo, oficineiros, artistas convidados, segurança, etc.)
- (g) alimentação.
- (h) despesas bancárias (por exemplo, tarifa de manutenção de contas e taxas bancárias). Some o valor de cada categoria e, depois, de todas as categorias para informar o valor total do projeto.
- (i) **É proibido usar recursos para a construção, reforma ou conservação de imóveis.**

V - Ficha Técnica do Coletivo (Anexo 5) e Currículos

6.7 Poderão ser aceitos projetos culturais que apresentem atividades a serem desenvolvidas presencialmente, de forma híbrida (presencial e virtual) e/ou virtualmente.

6.7.1 Caso venha a ser expedida legislação que restrinja o acesso a espaços públicos e privados ou imponha condições especiais ao convívio social devido a pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições e regras mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Pluralidade Cultural.

6.7.2 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Pluralidade Cultural e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser comprovadas, conforme orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas

6.7.3 A proposta de adaptação citada no item 6.7.1 não poderá alterar o objeto do projeto aprovado pela Comissão de Seleção.

6.7.4 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Pluralidade Cultural e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, diante da aprovação prévia pela Comissão de Seleção.

6.8 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“Condições de participação e dos impedimentos de inscrição”**;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“Inscrições”**.

V - Que tenham como membros do coletivo pessoas indicadas para a comissão.

VI - Não respeitem as informações necessárias aos projetos dispostos nos itens 6.5, prazo máximo de execução e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos.

VII - Projetos em duplicidade, ou do mesmo coletivo/grupo.

7. Comissão de seleção

7.1 A seleção será feita por uma Comissão composta por membros indicados pela Administração Pública, integrantes dela e representantes de movimentos do setor cultural da sociedade civil e pesquisadores, desde que atuantes no campo da juventude e/ou da cultura periférica.

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por até 16 (dezesseis) membros, sendo 8 (oito) representando o Poder Público Executivo Municipal e 8 (oito) representantes de entidades ou movimentos culturais da sociedade civil.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7.2.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese do item 5.13 f, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

7.3 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
- b) Cópia do CPF
- c) Comprovante de endereço
- d) Currículo
- e) Número do PIS
- f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
- h) Declaração de que não é servidor público
- i) Carta de Aceite
- j) Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
- o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

- r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215:::>
- s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
- t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx
- v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>

7.4 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.5 Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

7.5.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.6 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata que será publicada após a publicação da lista de classificação geral de projetos.

7.7 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil) que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.4.311.33903600.00, sendo o valor de R\$6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

7.8 Os membros da comissão terão mandato de até 1 (um) ano podendo ser reconduzidos por mais duas vezes e suas atribuições, em um primeiro momento, selecionar os projetos contemplados conforme os critérios de seleção estabelecidos neste edital. Ao longo do ano, a Comissão também tem as atribuições de:

- a) dar suporte às decisões da equipe da Pluralidade Cultural e dos técnicos ao longo do processo de acompanhamento e monitoramento sempre que solicitadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) se manifestar sobre a prestação de contas para que a mesma seja aprovada pela Secretária de Cultura ou a quem ela delegar;
- c) aprovar a destinação de equipamentos quando for o caso;
- d) participar de reunião de avaliação de cada ciclo do Programa.

8. Dos critérios de seleção

8.1 A Comissão de Seleção deverá entregar à SMC a lista dos projetos pré-selecionados e seus respectivos suplentes em ordem de classificação.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

- a) Atendimento dos objetivos do Programa (itens 2 e 3 deste edital): **15 (quinze) pontos**
- b) Mérito das propostas e criatividade: **15 (quinze) pontos**
- c) Clareza e coerência da proposta: **20 (vinte) pontos**
- d) Interesse público da proposta: **15 (quinze) pontos**
- e) Compatibilidade orçamentária: **10 (dez) pontos**
- f) o local de realização e a importância para a região ou bairro da Cidade: **15 (quinze) pontos**
- g) proposta de devolução pública (quando a proposta aprovada não resultar em evento gratuito, deverá ser apontado no projeto a forma de destinação de, no mínimo 10% de seus produtos ou ações, sob forma de ingressos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros): **10 (dez) pontos**
 - g.1) Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017. As atividades abertas realizadas em equipamentos públicos municipais deverão ser obrigatoriamente gratuitas.

8.2.1 A soma total das notas obtidas nos itens 8.2 será de até 100 pontos. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$ 6.320.000,00 (seis milhões, trezentos e vinte mil reais)

8.4 A escolha final dos projetos considerará também: (a) distribuição das propostas pelo território da cidade e a diversidade de linguagens artísticas e culturais; (b) a alternância de coletivos e projetos apoiados.

8.5 Em caso de empate entre as notas de uma ou mais propostas, será observada a melhor pontuação no critério “Atendimento dos objetivos do Programa”. Persistindo o empate entre os projetos concorrentes, será realizada votação, em que o presidente da Comissão terá direito a um segundo voto em caso de não haver um vencedor.

8.6 A Comissão poderá deixar de utilizar todos os recursos previstos para o Programa se julgar que os projetos apresentados não atendem aos objetivos da lei.

8.7 A Comissão poderá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura apoio técnico para a análise dos projetos e dos respectivos orçamentos.

8.8 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.11 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: **programavai.edital2023@gmail.com**

8.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: **programavai.edital2023@gmail.com**

8.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. Da habilitação e homologação

9.1 Após a publicação da lista de classificação geral e dos projetos pré-selecionados pela Comissão, a Secretaria Municipal de Cultura dará ciência aos proponentes, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação, para manifestar, por escrito, se aceitam ou desistem da participação no Programa, conforme Art. 11 do Decreto Municipal n. 54.883/2014.

9.1.1 A falta de manifestação expressa por parte do interessado será considerada como desistência do Programa.

9.2 Após publicação da lista de pré-habilitados, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

C. Comprovante de residência, podendo ser contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos e outro atual, 2023.

C.1) Os comprovantes poderão estar em nome do proponente, seus cônjuges ou parentes em primeiro grau, devendo nesses casos comprovar o nexo.

C.2) Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação do Programa VAI.

D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

E. Declaração de Autorização de Crédito em conta corrente no Banco do Brasil (Anexo 9)

F. Preenchimento da Ficha de Autorização de Cadastro de Credor - FACC (Anexo 10);

G. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente;

H. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;

I. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

J. Declaração da (o) proponente acerca da inexistência de impedimentos com a Prefeitura de São Paulo, para celebrar parceria (ANEXO 8);

9.3 A análise dos documentos relacionados no item 9.2 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.3.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.3.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.4 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.3.1 publicada no DOC.

9.4.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.4.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.4.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.5 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

9.5.1 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento do recurso.

9.6 Os documentos para contratação que trata o item 9.2 deste Edital deverão ser enviados através de um formulário no qual será disponibilizado via correio eletrônico, pela Coordenação do Programa VAI.

9.6.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.2.

9.7 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.2. nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.8 É publicada a lista de homologação com o resultado final do edital e chamamento de suplentes se houver desistentes.

9.9 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

10. Do Termo de Fomento

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o proponente desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 4 (quatro) e até 8 (oito) meses contados do recebimento da parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento do recurso, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

10.5 A (o) proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 20ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas da Supervisão de Pluralidade Cultural.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o coletivo, o Programa VAI e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

10.5.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: *“Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”*.

10.5.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 10.5.2.

10.6 O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.6.1 As solicitações de alteração que se refiram ao orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Pluralidade Cultural deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.7 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7.1 O proponente deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.7.2 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

10.7.3 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 1 (uma) parcela na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023.

10.9 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro em aplicações sem risco e liquidez imediata como por exemplo: CDB e Caderneta de Poupança.

10.10 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.11 **Da prestação de contas parcial,** deverá ser apresentado o Relatório Parcial de atividades realizadas até o período a ser definido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que analisará de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. Os Relatórios Parciais de atividades realizadas devem seguir as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa VAI.

10.12 **Da prestação de contas final.** Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. A Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- A. Relatório final
- B. Relatório de atividades realizadas;

C. Demonstrativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

D. Extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica vinculada à execução da parceria, referente a todo o período do projeto.

E. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

F. Listas de presença para oficinas, workshops, quando for o caso;

G. Anexo de Manutenção de Equipamentos e/ou Indicação de Doação, conforme o caso;

H. Anexo de Destinação de Produtos Culturais.

I. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

J. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.13 O Demonstrativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Supervisão de Pluralidade Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

10.14 Para avaliação do andamento do projeto, a equipe da Pluralidade Cultural levará em conta além dos resultados previstos, os resultados concretamente alcançados e a previsão de custos e os custos reais, o fortalecimento do coletivo.

10.15 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, seja na prestação de contas parcial ou final, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.16 O proponente terá até 60 (sessenta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar os documentos referentes à Prestação de Contas Final.

10.17 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos na Prestação de Contas final, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

10.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação da prestação de contas

10.18 A prestação de contas final será analisada pelo setor técnico competente, bem como o(a) gestor(a) da parceria e submetida à aprovação da (o) Secretária (o) de Cultura após a manifestação da Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

10.19 Conforme o Art. 15., do Decreto 54.883/2014, entre o período de seleção do projeto e sua conclusão, o proponente receberá orientação, assessoria e acompanhamento por parte da Secretaria Municipal de Cultura, que designará profissionais responsáveis pela orientação individual e coletiva quanto aos procedimentos para prestação de contas, esclarecimento de dúvidas, realização de encontros periódicos, visitas e outros instrumentos de acompanhamento que poderão ser definidos durante o desenvolvimento do projeto, em conjunto com a Comissão de Avaliação.

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.21 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.23.1 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. Das penalidades

11.1 O proponente que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, sem aprovação da equipe técnica, estará sujeita à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. O não cumprimento do projeto tornará o proponente inadimplente, uma vez assim declarado não poderá efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

11.3. A não devolução de qualquer importância devida no prazo assinalado poderá caracterizar inadimplência total do responsável, sujeitando-o às medidas cabíveis, conforme artigo 22 § 4º do Decreto Municipal nº 54.883/2014.

11.3.1. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.3.2. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, será rejeitado a prestação de contas pelo descumprimento total do plano de trabalho e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

11.4. O proponente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado enquanto concorrente e terá o termo rescindido quando contratado, com o cumprimento das sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e demais regras contidas nos normativos.

11.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

11.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

11.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

12. Disposições finais

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural e se necessário com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

12.4 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

12.5 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e se necessário consultar as áreas competentes e a respectiva Comissão de Avaliação.

13. Anexos

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva.

Anexos obrigatórios no momento da inscrição:

- I. Anexo 1 - O formulário de inscrição**
- II. Anexo 2 - O projeto cultural**
- III. Anexo 3 - Cartas de anuência e autorizações que se aplicam ao seu projeto (se houver)**

- IV. Anexo 4 - Orçamento do projeto**
- V. Anexo 5 - Ficha técnica do coletivo**

Anexos obrigatórios no momento da contratação dos projetos selecionados:

- VI. Anexo 6 - Declaração do proponente**
- VII. Anexo 7 - Declaração dos integrantes do projeto**
- VIII. Anexo 8 - Declaração de ausência de débitos**
- IX. Anexo 9 - Minuta do Termo de Fomento**

ANEXO 1 - ¹FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

- A veracidade de todas as informações prestadas são de total responsabilidade do proponente e do coletivo e poderão ser conferidas com demais documentos na hora oportuna.

Informações do Proponente	NOME	
	NOME SOCIAL	
	NACIONALIDADE*	
	ORIENTAÇÃO SEXUAL	
Informações do Coletivo ou Grupo	NOME DO COLETIVO/GRUPO*	
	TEMPO DE ATUAÇÃO*	De 0 a 6 meses De 6 meses a 1 ano De 1 ano a 2 anos De 2 a 3 anos De 3 a 4 anos De 4 a 5 anos De 5 a 6 anos De 6 a 7 anos De 7 a 8 anos De 8 a 9 anos Mais de 10 anos
	HISTÓRICO DO COLETIVO (RESUMIDO)*	
Informações do Projeto	RESUMO DO PROJETO	
	EM QUE ESPAÇO O COLETIVO REALIZA/ JÁ REALIZOU ATIVIDADES? LISTAR EQUIPAMENTOS	

¹ As informações presentes no Anexo 1 estão protegidos pela Lei de Acesso à Informação e terão uso exclusivo da Secretaria Municipal de Cultura para formulação de dados internos.

	O GRUPO/COLETIVO OU SEUS MEMBROS PARTICIPARAM DE OUTROS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA? SE SIM LISTAR QUAIS PROGRAMAS.	
	ESSE MESMO COLETIVO FOI CONTEMPLADO EM OUTRA EDIÇÃO DO VAI? SE SIM QUAL ANO E NOME DO PROJETO?	
	O COLETIVO DESENVOLVE ATIVIDADES OU POSSUI RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E/OU PROXIMIDADE PROFISSIONAL COM ALGUMA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (ONG COOPERATIVAS ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS FORMALIZADAS, PONTO DE CULTURA, COLETIVOS CULTURAIS FORMALIZADOS, ETC...)	Sim Não
	SE SIM, QUAL?*	

ANEXO 2 - ROTEIRO DE PROJETOS

INSTRUÇÕES: O Roteiro a seguir é um modelo. Contudo, **os itens incluídos neste roteiro devem fazer parte do projeto** entregue, assim, é uma boa ideia segui-lo!

1. CAPA: deve conter as informações essenciais como:

- (a) Nome do projeto
- (b) Nome do grupo/coletivo
- (c) Nome do proponente
- (d) Dados de contato (telefone e email)
- (e) Ilustrações que representem a identidade visual do projeto e/ou do grupo/coletivo.

2. INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA: apresente um breve resumo sobre a motivação do grupo em apresentar esse projeto. É importante que toque em pontos importantes para o Programa. Por exemplo: a execução do projeto vai contribuir com o fortalecimento do coletivo? Como o coletivo vê o contexto cultural do território onde o projeto será executado e como espera contribuir? Qual a importância da temática que será abordada? Defenda seu projeto com argumentos e com o coração!

3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS COM O PROJETO: nesse item você deve apresentar quais os objetivos o coletivo pretende alcançar com o projeto

Objetivo Geral: especifique a questão mais geral que o projeto visa contemplar. Por exemplo, em um documentário sobre o território, um objetivo possível seria “Contribuir com o resgate histórico do desenvolvimento da região x”.

Objetivos Específicos: são objetivos mais concretos, que se relacionam com os produtos do projeto. Em geral, há mais de um objetivo específico ideal, mas o ideal é que não sejam mais do que 5. Seguindo no exemplo do documentário poderiam ser objetivos específicos: “1. Produzir um documentário sobre o tema X; 2 - Promover a conscientização acerca do tema X a partir da exibição e debate do documentário produzido”.

4. HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DO COLETIVO: apresente aqui o coletivo e as ações que já foram realizadas por ele. Nesse item, você pode anexar fotos, material de divulgação, etc.

5. PLANO DE TRABALHO: você deve elencar de forma organizada as atividades a serem desenvolvidas para atingir cada objetivo específico elencado. Divida o plano em duas etapas para facilitar o acompanhamento das atividades. Descreva como serão desenvolvidas as atividades, os locais previstos, tempo de duração, público a ser atingido e produtos a serem desenvolvidos. A seguir, para facilitar a compreensão e o acompanhamento do desenvolvimento pelo coletivo, organizar um quadro conforme exemplo a seguir:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE	PRODUTO A SER APRESENTADO	PRAZO
1. Produzir um documentário de 45 minutos sobre o tema X	Realizar pesquisa sobre a história da região X	Visita	Pesquisa documental consolidada	4 semanas
	Elaborar roteiro do documentário		Roteiro elaborado	4 semanas
	Subir o documentário		Link e 5 cópias em DVD para arquivo	final do mês 6

	finalizado no YouTube			
2 . Promover a conscientização acerca do tema X a partir da exibição e debate do documentário produzido	Realizar 4 exibições do documentário seguidas de debate	Duas apresentações na casa de cultura X e duas apresentações no Centro Cultural Y.	Carta dos locais atestando a realização das atividades; fotos; materiais de divulgação	Mês 7 e 8

ANEXO 3 A - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO APLICÁVEIS): Autorização para Uso do Espaço Autorização para Execução de Projeto

Eu, _____ (NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO ESPAÇO OU PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL), RG _____, responsável pelo espaço situado no endereço _____, CEP _____, AUTORIZO a utilização do espaço para desenvolvimento das atividades do projeto _____ (NOME DO PROJETO) realizado pelo grupo/coletivo (NOME DO GRUPO/COLETIVO, SE HOUVER), em caso de aprovação no processo de seleção do Programa VAI 2023.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

ANEXO 3 B - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO APLICÁVEIS): Autorização para execução de projetos em terra indígena

INSTRUÇÕES

- Este anexo é obrigatório para iniciativas que preveem atividades em Terras Indígenas da cidade de São Paulo e deve ser entregue no momento da inscrição.

Nós, abaixo assinados, declaramos que temos conhecimento prévio da proposta do projeto encaminhada ao Programa VAI e que, em caso de a proposta ser contemplada, AUTORIZAMOS a execução do projeto na terra indígena.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

LIDERANÇAS QUE ASSINAM:

NOME	ALDEIA	ASSINATURA

ANEXO 3 C - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES AO PROJETO (QUANDO

APLICÁVEIS): Autorização do autor para uso da obra

INSTRUÇÕES:

- Esse item é necessário apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a exibição total ou parcial de um filme, a adaptação e arranjo musical, tradução de obras, a utilização direta ou indireta de obras artísticas ou científicas (recitação, declamação, execução musical). Nesses casos, você precisará entregar esta autorização de uso da obra assinado pelo autor da obra.
- Deverá ser entregue no momento da inscrição.

Eu, abaixo assinado, (NOME COMPLETO), RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, CEP: _____ na cidade de _____, reconheço, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos morais e patrimoniais de autor da obra _____ (música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização gratuita da mencionada obra por _____ (NOME DO PROPONENTE), CPF nº _____, RG nº _____, para sua utilização no projeto inscrito no Programa VAI 2023, nos seguintes termos: _____

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos autorais e conexos.

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO AUTOR OU TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS
DA OBRA

ANEXO 4 - PLANILHA DE ORÇAMENTO [MODELO] – inscrição no EDITAL VAI 2023 – Modalidade 1:

INSTRUÇÕES:

- Esse item é obrigatório e deve ser entregue no momento da inscrição.

- O orçamento descritivo do projeto deve ser apresentado dividido por tipos de despesa e indicando os itens e valores a serem gastos em cada um deles.
- Os itens no modelo abaixo são uma sugestão a partir do histórico de projetos apresentados para o VAI. Você pode acrescentar ou retirar itens de despesa de acordo com a realidade do seu projeto, mas é importante que isso esteja justificado ao longo do projeto ou em nota explicativa acompanhando o orçamento.
- Ou seja, se você vai produzir um documentário e não inclui equipamentos no seu orçamento, tem que deixar claro de que forma terá equipamentos para realizar as atividades propostas.
- O uso deste modelo não é obrigatório, mas o coletivo deve apresentar todas as informações solicitadas.
- O modelo em formato Excel estará disponível no blog do Programa VAI para os coletivos que optarem por sua utilização: na planilha Excel as fórmulas embutidas facilitam o preenchimento.

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO PROJETO:

ELEMENTO DE DESPESA:		MATERIAL DE CONSUMO		
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - MATERIAL DE CONSUMO				0
ELEMENTO DE DESPESA:		EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0

				0
SUBTOTAL -EQUIPAMENTOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	TRANSPORTE			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - TRANSPORTE				0
ELEMENTO DE DESPESA:	DIVULGAÇÃO			

DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - TRANSPORTE				0
ELEMENTO DE DESPESA:	LOCAÇÃO DE ESPAÇOS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - LOCAÇÃO DE ESPAÇOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	RECURSOS HUMANOS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - RECURSOS HUMANOS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	ALIMENTAÇÃO			

DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - ALIMENTAÇÃO				0
ELEMENTO DE DESPESA:	DESPESAS BANCÁRIAS			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - DESPESAS BANCÁRIAS				0
ELEMENTO DE DESPESA:	OUTROS (ESPECIFICAR)			
DESCRIÇÃO	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
				0
				0
SUBTOTAL - (ESPECIFICAR)				0
TOTAL GERAL			0	

ANEXO 5 - FICHA TÉCNICA para inscrição no EDITAL VAI 2023 – Modalidade 1

INSTRUÇÕES:

- **Esse item é obrigatório e deve entregue no momento da inscrição**
- **Na Ficha Técnica devem constar apenas membros que fazem parte do coletivo.**

FICHA TÉCNICA para inscrição no EDITAL VAI 2023 (integrantes do Coletivo/Grupo)						
NOME DO PROPONENTE:						
NOME DO PROJETO:						
NOME COMPLETO	ASSINATURA	DATA DE NASCIMENTO/ IDADE	TELEFONE	EMAIL	ENDEREÇO	FUNÇÃO NO PROJETO

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de inscrição no Programa VAI 2023, sob as penas da lei, que :

- 1) NÃO sou servidor público municipal nem parente em primeiro grau ou cônjuge de servidor público municipal,
- 2) Resido no município de São Paulo há, pelo menos, 2 anos.
- 3) Estou ciente também que essas condições devem ser mantidas ao longo do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DOS INTEGRANTES DO PROJETO

INSTRUÇÕES:

- Esse item é obrigatório e será cobrado apenas na contratação
- Deve ser preenchida por todos membros da ficha técnica do coletivo.
- Cópia dos documentos com R.G. e C.P.F. de todos os integrantes do coletivo.

Nós, abaixo identificados, DECLARAMOS, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que conhecemos o projeto insira aqui o nome do projeto, aceitamos participar de sua FICHA TÉCNICA e:

- 1) autorizamos nome do proponente a nos representar junto à Secretaria Municipal de Cultura.
- 2) aceitamos incondicionalmente as regras do Programa e nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto acima citado e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho em caso de aprovação.
- 3) Declaramos, por fim, que NÃO somos servidores públicos municipais nem parente em primeiro grau ou cônjuge de servidor público municipal.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Nome:

R.G.

Função:

Nome:

R.G.

Função:

Nome:

R.G.

Função:

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DÉBITOS COM A PREFEITURA DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo de Fomento.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não sou prestador de serviço inscrito no Município de São Paulo e não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

Nome:

RG:

ANEXO 9- MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E [_____], OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 13.540/2003 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 54.833/2014, QUE REGULAM O PROGRAMA VAI (PROGRAMA PARA A VALORIZAÇÃO DE INICIATIVAS CULTURAIS - VAI), DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (“SMC”), neste ato representada pela Chefia de Gabinete, Sr(a) _____, RF _____ e pelo Coletivo (), neste ato representada por [], CPF _____, tendo em vista a homologação do resultado do Edital no [/202 /SMC] pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C em / /202, têm entre si justo e acordado o presente termo de fomento (“Termo”):

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA PARCERIA

1.1 Este Termo, formalizado no âmbito do Programa VAI 2023, estabelece parceria com transferência de recursos entre a SMC e a Parceira para a execução do projeto artístico-cultural denominado [], definido conforme plano de trabalho, que integra este Termo, a ser apresentado pelo grupo/coletivo artístico [], neste ato representado por [], selecionado nos termos do Edital de Chamamento no [/2023/SMC].

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PERÍODO

2.1 O projeto será realizado no período de [] em cumprimento ao plano de trabalho apresentado prazo que será contado efetivamente a partir do recebimento da primeira parcela contratual.

2.2 O prazo para a execução do projeto poderá ser prorrogado até o limite do dobro do período inicial, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, observadas as hipóteses e requisitos legais.

2.2.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da parceira, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após final da aprovação da Prestação de Contas Final do projeto estará a Parceira desobrigada das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.1 Conceder subsídio financeiro no valor de R\$ [] a ser liberado em 01 (uma) parcela, conforme descritos abaixo:

PARCELA ÚNICA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 100% (cem por cento) do subsídio, a ser concedido após a assinatura do Termo.

3.2 Manter equipe de servidores responsáveis pela orientação individual e coletiva (assessoria e acompanhamento) quanto aos procedimentos para prestação de contas, esclarecimentos de dúvidas, realização de encontros periódicos, visitas e outros instrumentos de acompanhamento dos projetos.

3.3 Comparar os resultados previstos e os efetivamente alcançados, os custos estimados e reais e a repercussão da iniciativa na comunidade ou localidade para avaliação do projeto.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Aplicar os recursos destinados ao Programa VAI unicamente no desenvolvimento do projeto proposto.

4.2 Executar o projeto de acordos com os prazos e atividades/ações apresentados no Plano de Trabalho aprovado e evidenciadas no Extrato do Plano de Trabalho

4.2.1 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Pluralidade Cultural.

4.3 Não utilizar em ações de caráter pessoal os bens que permanecerem em poder dos responsáveis pelo

projeto, sob pena de solicitação de tais bens pela Municipalidade a qualquer tempo em caso de constatação de uso indevido.

4.4 Doar os bens móveis adquiridos com recursos do Programa VAI que não forem imprescindíveis à continuidade do projeto, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, à Municipalidade de São Paulo ou a entidade (i) com pelo menos 2 (dois) anos de existência, (ii) sem fins lucrativos, (iii) com a finalidade de promoção da cultura prevista em estatuto; e (iv) com a previsão em estatuto de destinação pública do patrimônio em caso de dissolução.

4.5 Quando o projeto não tiver evento gratuito, destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros. Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

4.6 Submeter à prévia aprovação da equipe técnica do Programa VAI qualquer proposta de alteração relativa ao projeto (orçamento, ficha técnica, plano de trabalho, etc). As alterações não poderão contrariar as disposições do edital ou deste Termo, nem descaracterizar a natureza e a qualidade do projeto na forma em que foi selecionado.

4.7 Prestar contas para a Secretaria Municipal de Cultura, na forma indicada no item 5 abaixo.

4.8 Abrir conta corrente bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.9 Movimentar o aporte financeiro recebido exclusivamente por meio da conta bancária própria para o projeto, conforme indicado pela Parceira no momento de formalização do Termo de Fomento.

4.10 Aplicar os recursos do aporte financeiro, enquanto não utilizados e sempre que possível, em poupança ou CDB vinculada à conta corrente de uso exclusivo para o projeto.

4.11 Justificar a utilização no projeto de eventuais resultados de aplicações financeiras. A utilização dos rendimentos das aplicações financeiras também deverá constar da prestação de contas mencionada no item 4.7 acima.

4.12 Utilizar os recursos do aporte financeiro observando os princípios da moralidade e economicidade.

4.13 Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa não constante expressamente do projeto, inclusive eventuais tributos e obrigações junto às sociedades arrecadoras de direitos autorais e órgãos de classe.

4.14 Fazer constar em todo o material de divulgação do projeto os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 19ª EDIÇÃO DO PROGRAMA VAI — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas da Supervisão de Pluralidade Cultural.

4.15 Comparecer, sempre que solicitado, à Secretaria Municipal de Cultura ou aos encontros online para as ações necessárias à viabilização do efetivo acompanhamento.

4.16 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o desenvolvimento do projeto e até a conclusão do mesmo e apresentação da prestação de contas sem pendências.

4.17 Participar das avaliações coletivas anuais do Programa VAI juntamente com os demais participantes das edições anuais e de membros da Comissão de Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A Parceira deverá prestar contas durante a execução do projeto (prestação de contas parcial) e ao final dele (prestação de contas final) para a Secretaria Municipal de Cultura.

5.2 Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do Termo, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente aquelas realizadas a partir da data da declaração de participação do projeto no Programa VAI.

5.3 A avaliação da prestação de contas considerará os seguintes aspectos:

- (i) realização do programa, projeto, atividades, ações, eventos, processo de desenvolvimento e entrega do produto cultural, quando couber;
- (ii) correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

5.4 A prestação de contas final deverá ser realizada após o completo desenvolvimento do projeto, em até 60

(sessenta dias) da data de sua finalização.

5.7 Para a prestação de contas deverão ser apresentados Relatório de Prestação de Contas à Secretaria Municipal de Cultura, que, após avaliá-lo, emitirá parecer atestando a execução do projeto de acordo com a proposta e seu Plano de Trabalho.

5.8. **Da prestação de contas parcial**, deverá ser apresentado o Relatório Parcial de atividades realizadas até o período **a ser definido pela equipe técnica** da Secretaria Municipal de Cultura que analisará de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. Os Relatórios Parciais de atividades realizadas devem seguir as orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas a ser disponibilizado pela Coordenação do Programa VAI.

5.9 Da prestação de contas final. Deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Cultura que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. A Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- a) Relatório final
- b) Relatório de atividades realizadas;
- c) Demonstrativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- d) Extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica vinculada à execução da parceria, referente a todo o período do projeto.
- e) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- f) Listas de presença para oficinas, workshops, quando for o caso;
- g) Anexo de Manutenção de Equipamentos e/ou Indicação de Doação, conforme o caso;
- h) Anexo de Destinação de Produtos Culturais.
- i) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
- j) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

5.10 A Municipalidade poderá solicitar, a seu critério, para fins de análise da prestação de contas, todas as notas e/ou recibos das despesas realizadas. Tais documentos deverão ser guardados por um período de 10 anos para fins de verificação da correta utilização dos recursos recebidos pela Parceira.

5.11 As prestações de Contas serão analisadas pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural e submetidas à aprovação pela autoridade competente.

5.12 Constatada irregularidade ou descumprimento de algum dever previsto no Termo ou em demais legislações aplicáveis, os responsáveis pelo acompanhamento deverão relatar o ocorrido e encaminhar o processo à autoridade competente, a qual poderá determinar a suspensão imediata da liberação de recursos e, ainda que não adote essa medida, deverá comunicar formalmente o interessado, dando-lhe prazo compatível, não superior a 30 (trinta) dias, para sanar a irregularidade.

5.13 Decorrido o prazo sem a regularização, deverão ser adotados os procedimentos visando à aplicação das medidas cabíveis, conforme o caso, como a rescisão do ajuste, restituição dos recursos, aplicação de penalidades, dentre outras.

5.14 A não aprovação da prestação de contas, em qualquer de seus aspectos, sujeitará o beneficiário a recolher ao Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais - FEPAC, ou outro que vier a substituí-lo, o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.14.1 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento, em até 30 (trinta) dias.

5.14.2 Caso tenham sido cumpridas as obrigações previstas, porém ocorra glosa de despesas realizadas, por qualquer motivo, o responsável deverá ser notificado para recolher os valores correspondentes, devidamente corrigidos desde a data do recebimento, em até 30 (trinta) dias.

5.14.3 Quando da conclusão do projeto ou rescisão do ajuste, os saldos remanescentes constantes na conta própria do projeto e não utilizados deverão ser recolhidos no prazo de 30 (trinta) dias da data correspondente.

5.14.4 A não restituição de qualquer importância devida no prazo assinalado poderá caracterizar inadimplência total do responsável, sujeitando-o às medidas cabíveis.

5.14.5 É necessária a conclusão do projeto e apresentação da prestação de contas sem pendências para que o beneficiário possa receber recursos de uma nova edição do Programa.

5.15 Além da restituição dos recursos, quando for o caso, nas hipóteses de irregularidades durante o desenvolvimento do projeto ou descumprimento do termo firmado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 73 da Lei Federal no 13.019, de 2014.

CLÁUSULA SEXTA: DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 A administração pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

6.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- A) Acompanhamento e avaliação das metas (atividades) e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;
- B) Emissão de parecer técnico;

6.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

6.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

6.2.2 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

6.2.3 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à parceira as seguintes sanções:

(i) advertência;

(ii) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(iii) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a parceira ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item (ii).

7.1.1 Para as sanções estabelecidas nos itens (ii) e (iii), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

7.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

7.2.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente à parceira.

8.2 Cabe ao proponente a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do proponente em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.3 Cabe ao proponente a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

8.4 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação orçamentária nº _____ e estão suportados pela Nota de Empenho no _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

8.5 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou finalização da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

8.6 Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao proponente, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

8.6.1. O proponente deverá, no ato da prestação de contas final, enviar declaração informando o destino e uso do bem doado.

8.6.2. Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo proponente, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do proponente até a decisão final do pedido de alteração.

8.7 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

8.7.1 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) A falta de apresentação das prestações de contas.

8.8 Ficam nomeados, nos termos do art.6o do Decreto Municipal no 54.873, de 25 de Fevereiro de 2014, a indicação e designação como gestor desta contratação o(a) servidor(a) RF [] e como gestor substituto(a) o(a) servidor(a), RF [].

8.9 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

8.10 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural e se necessário com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

8.11 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja. E para constar eu, [], da Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, [] de [], de 202[].

Chefia de Gabinete

Secretaria Municipal de Cultura

[Nome completo do responsável pelo projeto]

Testemunha:

Nome:

RG:

Testemunha:

Nome:

RG:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital Nº 13/2023/SMC/CFOC/SPLU - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

- 8ª EDIÇÃO

Processo SEI nº: 6025.2023/0007329-3

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **8ª EDIÇÃO DO EDITAL DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **01/06/2023 até às 18 horas de 03/07/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 16.496/2016, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014, no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O Programa de Fomento à Cultura da Periferia tem como objetivo o apoio financeiro a projetos e ações culturais propostos por coletivos artísticos e culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município.

1.2 **Justificativa:** O Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia previsto na Lei Municipal nº 16.496/2016 busca apoiar financeiramente projetos e ações culturais propostas por coletivos artísticos e culturais. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 1 (um) chamamento público por exercício, sendo assim, este chamamento nº 13/2023/SMC/CFOC/SPLU - 8ª Edição refere-se ao de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Este Edital visa selecionar projetos para realização de ações relacionadas ao Programa Municipal

de Fomento à Cultura da Periferia, buscando respeitar os seguintes objetivos do programa:

- a) ampliar o acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- b) consolidar o direito à cultura como princípio básico da cidadania e diminuir as desigualdades sócio-econômica-culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- c) fortalecer e potencializar as práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- d) descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- e) reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- f) apoiar a continuidade da ação dos coletivos culturais em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria de qualidade de vida das comunidades do entorno.

DAS AÇÕES QUE PODEM SER FOMENTADAS

2.2. O Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia apoia financeiramente projetos e ações culturais **que tenham os seguintes enfoques**, conforme art. 1º da Lei Municipal nº 16.496/2016:

- a) gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos já existentes;
- b) pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
- c) autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- d) arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
- e) processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais. Para o presente edital, não há linguagem específica de atuação artística e serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 3 (três) anos na cidade de São Paulo.

b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 3 (três) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

c) **Coletivo/grupo:** coletivo artístico ou coletivo cultural é um agrupamento de, no mínimo, 3 (três) pessoas com trabalho artístico ou cultural em andamento durante os 3 (três) últimos anos em relação às datas limites de inscrição, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 16.496/2016.

d) **Núcleo Proponente:** é o conjunto de 3 (três) pessoas, de idade mínima de 18 (dezoito) anos que, obrigatoriamente, devem residir, durante todo o período estabelecido do projeto, nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social. São os artistas e/ou trabalhadores da cultura que representam o coletivo e se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes do núcleo proponente são co-responsáveis do projeto, mesmo havendo um representante legal por coletivo.

e) **Ficha Técnicas:** no âmbito deste edital, é a relação dos **demaís integrantes do coletivo**, quando este possui mais de 3 pessoas. Integrantes da Ficha Técnica residentes fora da cidade de São Paulo poderão ser aceitos em caráter excepcional, jamais caracterizando a maioria dos seus integrantes.

f) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação em uma ou mais áreas ou bolsões, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições.

g) **Responsável Legal:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

h) **Rede e coletividades:** é a articulação de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum num arranjo que propicia trocas, colaboração e fortalecimento mútuo.

i) **Área:** é a divisão territorial do Município de São Paulo, instituída pela Lei 16.496/16, conforme o percentual de domicílios particulares, permanentes ou improvisados, com renda per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo, de acordo com o Recenseamento Geral de 2010 realizado pelo IBGE. Assim, divide-se os distritos da cidade em 4 (quatro) áreas, de acordo com suas características sócio-econômicas;

j) **Bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (denominados "bolsão" para os fins deste edital):** são enclaves territoriais dentro de distritos da Área 1 e 4, em que há mais de 10% (dez por cento) de domicílios com renda de até meio salário mínimo per capita.

4. DO APOIO FINANCEIRO: VALORES

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 14.850.000,00 (quatorze milhões oitocentos e cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.339036000.00 para os exercícios de 2023 e 2024.

4.2 As propostas apresentadas neste edital devem ter valor mínimo de **R\$139.889,12 (cento e trinta e nove mil oitocentos e oitenta e nove reais e doze centavos)** e valor máximo de **R\$419.667,37 (quatrocentos e dezenove mil seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e sete centavos)**.

4.3 A duração máxima de cada projeto é de **24 (vinte e quatro) meses**.

4.4 O valor demandado por cada proposta contemplada será repassado em 2 (duas) parcelas, sendo a 1ª e 2ª parcela em valores iguais de 50% (cinquenta por cento) do valor aprovado. A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

5.1 **Condições de participação:** Para estar apto a concorrer no Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia, o coletivo artístico, representado por pessoas físicas, deverá comprovar atuação na área ou bolsão há, no mínimo, **3 (três) anos** contados em relação às datas limites de inscrição, conforme § 1º, art. 3º da Lei Municipal nº 16.496/2016.

5.1.1 Proponentes jurídicos ou coletivos artísticos representados por pessoas jurídicas **não estão aptos a concorrer neste edital.**

5.1.2 O coletivo deverá comprovar a atuação na área ou bolsão conforme especificado no item 6.2 deste edital.

5.1.3 A forma de comprovação de atuação na respectiva área informada se dará através de portfólio, declarações de coletivos e agentes culturais, vídeos e demais materiais que o coletivo achar necessário.

5.1.4 O coletivo, independentemente do número de integrantes, deve ser representado por um núcleo de 3 (três) pessoas devendo:

- a) todos terem idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de publicação dos resultados;
- b) todos comprovarem residência nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social nos últimos 3 (três) anos de acordo com a área onde pretendem realizar o projeto;
- c) um deles ser apresentado como responsável legal do coletivo.

5.2 Cada coletivo poderá realizar **apenas 1 (uma) única inscrição.**

5.2.1 As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo grupo/coletivo ou núcleo proponente, quando comprovado se tratar de propostas distintas, serão indeferidas, com automática desclassificação do coletivo no certame.

5.2.2 **É vedada a participação de um mesmo integrante como membro de mais de um Núcleo Proponente participante deste Edital.**

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

5.3 Os responsáveis pelo Núcleo Proponente deverão preencher a Declaração do Anexo II do presente edital e todos serão solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no termo de fomento, bem como da regular prestação de contas.

5.4. **Do Impedimento de inscrição:** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.5 É vedada a celebração de parcerias com coletivos e/ou integrantes do Núcleo Proponente com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática

desclassificação do projeto concorrente.

5.5.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.5.2 Se o coletivo já tiver recebido recursos do programa de Fomento à Cultura da Periferia em edições anteriores, deverá comprovar a conclusão do projeto executado e apresentar a prestação de contas sem pendências, conforme art. 14 da Lei Municipal n. 16.496/2016.

5.6 A Administração pública **não poderá apoiar** projetos apresentados por coletivos que tenham integrantes que:

a) sejam membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) Sejam servidor público municipal; sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura;

c) incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

d) tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão Julgadora;

d1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, o membro da Comissão Julgadora deverá abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação nos termos do item 8.4.1 deste Edital.

e) estejam impedidos de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública.

5.7 É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições conforme descrição a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos;
- b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
- c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas; d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- e) coletivos, núcleos, grupos e artistas que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores, inclusive relacionadas com aprovação das respectivas prestações de contas, observado item 5.5.2.
- f) projetos originários dos poderes públicos municipal, estadual ou federal.

6. DA INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO

6.1 A indicação por uma - e somente uma - determinada área ou bolsão no ato da inscrição do projeto é obrigatória.

6.1.1. No caso de projetos itinerantes, isto é, que pretendem realizar atividades em mais de uma Área e/ou bolsão, a inscrição deve indicar aquela Área mais abrangente, observando obrigatoriamente se o grupo cumpre com os requisitos do item 6.3.

6.2 Para efeitos deste edital, usa-se como referência o Recenseamento Geral de 2010 do IBGE, e divide-se o Município de São Paulo em 4 (quatro) áreas:

Área 1 – É composta por setores censitários em que existem bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (até 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita).

Fazem parte da área 1: trechos do Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

Área 2 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social em que entre 10,01% e 20% dos domicílios têm renda de até meio salário mínimo per capita, excetuando os distritos situados no centro expandido de São Paulo.

Fazem parte da área 2: Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguara, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

Área 3 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social situados na área periférica do município, em que mais de 20% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita.

Fazem parte da área 3: Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

Área 4 – É composta pelos bolsões situados nos distritos do centro expandido do município em que mais de 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita. Fazem parte da área 4: trechos do Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

6.3 Só poderá se inscrever para concorrer à Área 3 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nessa área há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 2 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer a um Bolsão da Área 1 ou 4 o coletivo os cujos integrantes do núcleo residam e atuem no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.

6.3.1 A Plataforma GeoSampa (http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx) é a referência oficial para informações de georreferenciamento da cidade de São Paulo, como as áreas limítrofes de cada distrito do município e os dados mais recentes de vulnerabilidade .

6.4 Para se inscrever como atuante em um **bolsão**, o coletivo terá que fornecer no corpo do seu projeto as informações que julgar necessárias para avaliação da Comissão de Seleção, demonstrando, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) as razões que caracterizam o território escolhido para atuar como bolsão; e

b) o histórico da atuação do coletivo neste bolsão ou nas áreas 2 ou 3.

6.4.1 Também serão aceitos como forma de justificativa da existência do bolsão com altos índices de vulnerabilidade social, links de vídeos desde que estejam abertos para acesso e visualização para a comissão. Links de vídeos no qual estejam restrito e/ou inválido o acesso para visualização serão desconsiderados

6.4.2 Cabe à Comissão de Seleção decidir sobre a pertinência do pedido de inscrição nos bolsões .

6.5 Os 3 (três) integrantes do Núcleo deverão preencher obrigatoriamente a declaração de residência na área ou bolsão indicado na inscrição conforme os critérios do edital. [ANEXO I].

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 O prazo de inscrição vai do dia **01/06/2023 até às 18 horas de 03/07/2023**.

7.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pela inscrição deverá:

a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA - 8ª EDIÇÃO**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

d) Após realizar o login, o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão verde “Adicionar”

localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e da pessoa responsável por realizar a inscrição;

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de "Buscar Pessoa Física" que deverá ser selecionado e inserido o **CPF do responsável legal do núcleo** para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 Caso o responsável legal não tenha cadastro no sistema CAPAC, o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do responsável legal, o usuário deverá selecionar o ícone Coletivo/ Núcleo Artístico (Núcleo Proponente), no lado esquerdo da página. Nesta aba, deverão ser preenchidas as informações básicas do grupo.

g.1) Para fins deste Edital, as informações de Núcleo Artístico no sistema CAPAC devem ser entendidas como as informações do Núcleo Proponente.

h) Após confirmar os dados, clique no botão "Integrantes do Coletivo/Núcleo Artístico" para inserir os dados dos integrantes do núcleo proponente utilizando o botão "Buscar Pessoa Física" para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, RG, CPF e função);

i.) Após gravar e confirmar os dados dos integrantes, o usuário deverá selecionar o botão "Anexos", localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba, deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

i.1. Só serão permitidos anexos em formato "PDF – Portable Document Format" e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

j) Após realizar o "upload" dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping, o usuário deverá selecionar o botão "Enviar" para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o "upload" individual e "Enviar" de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

k) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

k.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo, portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

l) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

m) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

7.3 A Supervisão de Pluralidade Cultural estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoperiferia@prefeitura.sp.gov.br.

7.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, o coletivo será notificado através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, o coletivo terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.4.

7.5 No processo de inscrição do projeto **deverão ser anexados**, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição e declaração de residência no distrito/bolsão (anexo I - obrigatório);
- b) Declaração de que o coletivo conhece e aceita incondicionalmente as regras do programa, e que se responsabiliza pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (anexo II - obrigatório);
- c) Declaração de concordância em participar do projeto (anexo III - obrigatório);
- d) Currículos dos integrantes do Núcleo proponente, devendo comprovar atuação na área escolhida de inscrição há, pelo menos, 3 (três) anos - obrigatório.

7.6 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

7.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

7.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas no item 7.10, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

7.9 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelo núcleo proponente e integrantes do projeto durante toda a execução da parceria.

7.10 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de São Paulo com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo coletivo.

7.11 Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome dos integrantes do núcleo proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
- d) Relação dos demais integrantes do coletivo;
- e) Local(is) de Realização do Projeto - área ou bolsão.

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa;

IV - Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

V - Histórico do coletivo e portfólio: breve relato da histórica do coletivo, nome dos membros do

coletivo e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscreveram, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições **com comprovação de que atuam na área ou bolsão escolhido há, no mínimo, 3 (três) anos;**

VI - Currículo completo dos três integrantes responsáveis pelo projeto (Núcleo Proponente) com demonstração de que atuam na área ou bolsão escolhido há, no mínimo, 3 (três) anos;

VII - Plano de trabalho com duração até **2 (dois) anos - 24 (vinte e quatro) meses**, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto: mês 01, mês 02, e assim sucessivamente até completar a duração total.

VIII - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a) recursos humanos identificando a remuneração e função de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante

b) material de consumo: papelaria, livraria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, entre outros;

c) locação de espaço e equipamentos;

d) material permanente: eletroeletrônicos, mobiliário, instrumentos musicais, dentre outros; **e) manutenção, administração de espaço e pequenas melhorias;**

f) produção das atividades e despesas correlatas;

g) material gráfico e publicações;

h) despesas de energia, água, esgoto, telefonia e internet;

i) transporte, carretos, condução;

j) alimentação;

k) despesas bancárias;

l) impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais;

m) serviços de terceiros: serviços de qualquer natureza prestados de forma não continuada por pessoas físicas ou jurídicas.

IX - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento preferencialmente em duas etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.

b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 50% (cinquenta por cento) e 50% (cinquenta por cento) **respectivamente.**

X - Informações complementares que o coletivo julgar necessárias para a avaliação do projeto.

7.12 - Se houver divergências entre o valor do projeto discriminado na escrita do projeto e em seu orçamento, considerar-se-á o valor declarado no anexo I.

7.13. Quando o projeto não tiver evento gratuito, esta informação deve estar no projeto e deve-se destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros.

7.13.1 Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

7.13.2 As atividades abertas realizadas em equipamentos públicos municipais, como Centros Culturais e Teatros, deverão ser obrigatoriamente gratuitas.

7.14 De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

7.15 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

7.16 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Pluralidade Cultural.

7.16.1 A proposta de adaptação não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

7.17 Serão indeferidas as inscrições:

- a) Fora da faixa orçamentária estipulada no item 4.6 deste Edital;
- b) Cujo período de atividade artística-cultural do coletivo seja inferior a 3 (três) anos completos;
- c) De Núcleo Proponente em que qualquer um dos integrantes resida fora da área ou bolsão, conforme exigido nos termos do item 6.3;
- d) De coletivo com projeto em andamento, de acordo com item 5.5;
- e) Sem Área de inscrição definida, conforme item 6.1.
- f) Fora do período máximo de execução do edital, conforme item 4.3;
- g) Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio

7.17.1 Os coletivos proponentes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões de indeferimento de inscrição através do email fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br e com o assunto RECURSO AO INDEFERIMENTO. Interpostos recursos, será aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões pelos interessados.

7.17.2 Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela Coordenação de Fomentos e Formação Cultural, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para apresentação previsto no item 7.18.1. Caso mantenha a decisão de indeferimento, a Coordenação de Fomentos e Formação Cultural encaminhará os recursos para decisão da Secretária Municipal de Cultura. Esgotada a fase recursal, a Coordenação de Fomentos e Formação Cultural publicará os resultados dos recursos apresentados e lista definitiva de inscrições deferidas e indeferidas.

7.19 São as Etapas do certame:

ETAPAS	PROCEDIMENTOS
1	Inscrições
2	Divulgação Inscrições deferidas e indeferidas
3	Prazo recursal - inscrições indeferidas
4	Lista definitiva - Inscrições deferidas e indeferidas
5	Divulgação da relação de nomes indicados pelos coletivos para compor a Comissão de Seleção
6	Publicação da Composição da Comissão de Seleção
7	Início dos trabalhos da Comissão de Seleção
8	Análise da Comissão de Seleção
9	Publicação da lista prévia de selecionados
10	Interposição de recursos
11	Período de apresentação de contrarrazões
12	Publicação das decisões recursais (se houver)
13	Publicação dos selecionados e suplentes finais
14	Entrega do ACEITE dos selecionados
15	Período de Entrega de documentação dos selecionados
16	Publicação do status da documentação
17	Período de Entrega de documentação dos selecionados - complementação
18	publicação da lista dos inabilitados; prazo para recurso e contrarrazões
19	Decisão dos recursos, homologação Assinatura do Termo de Compromisso
ESTIMATIVA	5 meses

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 O número de integrantes da comissão, de acordo com previsão do artigo 16, § 6º da lei 16.496/2016, dependerá do número de inscritos no edital. Em caso de até 100 inscritos, a comissão será formada por 3 (três) integrantes, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 02 (dois) representantes

governamentais. Caso seja superado o número de 100 (cem) inscrições, a comissão receberá 2 (dois) novos integrantes para cada conjunto de até 100 (cem) inscrições excedentes, sendo 1 (um) da sociedade civil e 1 (um) representante governamental.

8.1.1 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma: A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros servidores da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

8.1.2 Um dos membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura deverá ser servidor efetivo, conforme disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 57.575/16.

8.1.3 Os membros da sociedade civil serão indicados e eleitos pelos coletivos por meio do preenchimento de anexo disponível no Edital e submetido no momento da inscrição, através da plataforma indicada no item 7.2 deste edital, que prevê a indicação de 01 (uma) pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas, mediante aceite do indicado.

8.1.4 Será(ao) eleito(s) como representantes e suplentes da Sociedade Civil na Comissão de Seleção o(s) nome(s) indicados pelos coletivos, considerados o número de votos para efeito de ordenamento da lista.

8.1.5 Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem:

- a) mulher negra ou indígena;
- b) lésbicas, gays, bissexuais, transexuais, travestis, transgêneros, queer e intersexuais;
- c) homem negro ou indígena;
- d) área de atuação nos territórios almejados por este Fomento;
- e) tempo de experiência, pesquisa e atuação.

8.1.6 Para efeito de apuração do número de integrantes da Comissão a ser constituída, bem como dos nomes da sociedade civil indicados, a SMC divulgará no Diário Oficial da Cidade e em seus canais de comunicação virtuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, a quantidade total de inscritos, a relação dos nomes indicados pelos coletivos e a quantidade de votos recebidos por cada um. Serão evidenciados os nomes dos titulares e dos suplentes.

8.2 A Secretária Municipal de Cultura designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da

Comissão.

8.3 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão 16 Julgadora.

8.4 Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco de terceiro grau com os proponentes ou ser cônjuge ou companheiro desse.

8.4.1 Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

8.5 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a lista dos indicados para composição da Comissão de Seleção e o respectivo número de votos. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os mais votados para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- A. Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou relação de cônjuge ou companheiro ou de parentesco até terceiro grau com os proponentes.**
- B. Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
- C. Currículo atualizado, com a comprovação de conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;
- D. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;
- E. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- F. Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- G. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- H. Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- I. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- J. Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>

- K. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>
- M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc](https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no%20meSancionado&direcao=asc)
- P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

8.6. Após a verificação de todos os documentos apresentados mencionados no item 8.5, a SMC publicará a lista dos habilitados para compor a Comissão e abrirá prazo para recurso para eventual inabilitação, e prazo para contrarrazões pelos interessados.

8.7 Esgotado o prazo para recursos ou decididos estes, será editada portaria de designação da Comissão Julgadora.

8.8 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

8.7 A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

8.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiadas de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

8.9 A título de remuneração, a ser paga logo após a etapa de seleção de propostas, cada membro da sociedade civil da Comissão receberá o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00.

8.10 Os membros da Comissão de Seleção só poderão participar de um coletivo ou plano de trabalho contemplado por esta lei após um ano do término dos trabalhos da Comissão que integraram.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios, conforme tabela abaixo:

- a) Análise dos elementos relativos ao Coletivo e ao Projeto, conforme artigo 13 da lei 16.496/2016, em especial o histórico do coletivo, os objetivos do coletivo e do projeto, a justificativa do projeto e as atividades propostas: **até 10 (dez) pontos;**
- b) Relevância do coletivo para o respectivo distrito e a pertinência de sua continuidade em função dos objetivos expostos nos objetivos do programa: **até 20 (vinte) pontos;**
- c) Justificativas que comprovem a relevância da atividade já desenvolvida pelo coletivo na Área ou no bolsão: **até 20 (vinte) pontos;**
- d) Dificuldades de sustentabilidade econômica do coletivo: quanto maior a dificuldade, maior a necessidade de outorgar o subsídio: **até 10 (dez) pontos;**
- e) Coerência entre o plano de trabalho, o histórico e a proposta de continuidade do coletivo: **até 15 (quinze) pontos;**
- f) Coerência do orçamento em relação ao plano de trabalho: **até 15 (quinze) pontos;**
- g) Diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural, de propostas: **até 10 (dez) pontos;**

9.2.1 Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2.2 Somente em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme previsto no art. 21 da Lei Municipal nº 16.496/2016.

9.2.3 A Comissão de Seleção tomará suas decisões por maioria simples de votos

9.2.4 A Comissão de Seleção poderá solicitar à SMC e a outros órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo apoio técnico para seus trabalhos.

9.2.5 A Comissão de Seleção decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência e nos termos desta lei.

9.3 Ao terminar a atribuição de notas, a comissão se reunirá para consolidar a lista de pré-selecionados considerando o ranqueamento por notas e a distribuição territorial de forma a garantir que a destinação dos recursos siga a seguintes proporções descritas no art. 4º da lei 16.496/2016:

a) **70%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 3;

b) **23%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 2;

c) **7%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes nos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, localizados nas áreas 1 e 4.

9.3.1 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital e a priorização da Área 3.

9.4 A Comissão de Seleção entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de suplentes, em ordem classificatória, contendo 1/3 (um terço) do número de coletivos selecionados em cada área.

9.5 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

9.6 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

9.7 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

9.8 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

9.9 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

9.10 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

9.11 Serão desclassificadas as inscrições:

- a) Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão e análise;
- b) Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**”;
- c) Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**DA INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO**”;
- d) Que não atendam aos termos do item 7 sobre “**INSCRIÇÕES**”;
- e) Cujos pedidos de inscrição em bolsão tenham sido indeferidos pela Comissão de Seleção;
- f) Cujas pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- g) Que tenham como responsável legal, núcleo proponente e quaisquer integrantes do coletivo pessoas indicadas para a comissão.

9.12 Os coletivos proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br e com o assunto RECURSO ÀS DECISÕES DA COMISSÃO.

9.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br.

9.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.13 Finalizada a fase recursal será publicada a lista definitiva de selecionados.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação da lista definitiva, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

a) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação dos integrantes do Núcleo Proponente;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF dos integrantes do Núcleo Proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

c) Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio do Núcleo Proponente de acordo com o item 6.3 e 6.4 deste edital.

d) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

e) Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

f) Comprovante de regularidade no CADIN municipal dos integrantes do Núcleo Proponente;

g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome dos integrantes do Núcleo Proponente;

h) Certidão de Tributos Mobiliários em nome dos integrantes do Núcleo Proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

i) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

j) Declaração da (o) Núcleo Proponente e demais integrantes do coletivo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (ANEXO II);

k) Declaração de que os integrantes não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

10.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no Anexo I

deste edital.

10.1.2 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie que comprove o domicílio dos integrantes do Núcleo Proponente na cidade de São Paulo.

10.1.3 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

10.1.4 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o COLETIVO será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

10.3 Os coletivos inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicada no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

10.5 Os documentos para celebração de termo de fomento que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “8ª ed - nome do projeto”.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível realizar nenhuma alteração de documentação.

10.5.2. A Supervisão de Pluralidade Cultural estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br.

10.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

10.7 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

10.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 10.2.1 não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Pluralidade Cultural, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

11.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

11.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o coletivo desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

11.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de **até 24** (vinte e quatro) meses, contados do recebimento da primeira parcela contratual.

11.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

11.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

11.5 O coletivo se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 8ª*

EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura”.

Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acompanhados dos respectivos logotipos;

11.5.1 O coletivo deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o coletivo proponente, o Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.6 O responsável legal deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante

transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao coletivo, em especial ao responsável legal, a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

11.7 O coletivo terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

11.8 **Da liberação dos recursos.** Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023; b) 50% (cinquenta por cento) do recurso em 2024.

11.9 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.11 **Das alterações.** As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, núcleo artístico/proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

11.11.1 A substituição de integrantes do Núcleo artístico/proponente deverá atender às mesmas condições do momento da inscrição do projeto.

11.11.2 Solicitações de adaptações de atividades ao Plano de trabalho, ficha técnica do projeto e ajustes orçamentários, desde que não alterem o cumprimento do objeto, as metas previstas, vigência, o orçamento global ou cronograma geral, deverão ser encaminhadas previamente à equipe técnica e coordenação do programa que deverá analisá-las e poderá ou não autorizá-las.

11.12 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado Relatório Parcial e Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada.

11.12.1 O relatório parcial deverá ser apresentado quando decorrido 50% do prazo de execução previsto no plano de trabalho aprovado, a contar do recebimento da 1ª parcela.

11.13 Os Relatórios Parciais devem conter elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- g) Lista de presença, quando for o caso;
- h) Atualização do cronograma;
- i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

- j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- k) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- l) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- m) Outras informações que couber.

11.14 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deve conter elementos que permitam concluir que a execução do objeto ocorreu conforme pactuado, como:

- a) Data de início do projeto;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas com número de público de cada atividade e/ou ação realizada e suas comprovações tais como material de imprensa, fotos, vídeos, cópias de borderô etc.;
- f) Registro documental da realização das atividades, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;
- g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- j) Lista de presença, quando for o caso;
- k) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

11.15 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Supervisão de Pluralidade Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e assinada pelo

representante do núcleo proponente.

11.16 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do responsável legal.

11.17 O parceiro terá até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

11.18 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.18.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.19 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

11.20 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Pluralidade Cultural da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, podendo:

- a) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Emitir parecer técnico sobre o item “a” e juntar ao processo administrativo;
- c) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto poderá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.21 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.22 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o núcleo proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

11.23 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo, de seu responsável legal e dos membros do núcleo proponente.

11.24 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

11.25 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

12.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

12.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “11.14” sujeitará o representante legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo, de seu responsável legal e dos membros do núcleo proponente.

12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver

proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.

12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

12.7 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

12.8 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.

13.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento à Pluralidade em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail fomentoperiferia@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

13.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

13.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

14. ANEXOS

14.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva, preferencialmente. São eles:

- I. Requerimento de inscrição **(Obrigatório para a inscrição);**
- II. Declaração do responsável legal e de todos os membros do núcleo proponente do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado **(Obrigatório para a inscrição);**
- III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais **(Obrigatório para a inscrição);**
- IV. Declaração dos membros do núcleo proponente e da ficha técnica de não ocorrência de impedimentos **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar];**
- V. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar] ;**
- VI. Declaração: Uso de Nome Social **(Opcional);**
- VII. Indicação de membro para compor a Comissão de Seleção e Julgamento **(Opcional);**
- VIII. Autorização para Crédito em Conta Corrente; **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**
- IX. Declaração de Aceite do representante da sociedade civil a compor a Comissão de Seleção **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**
- X. Minuta do termo de fomento **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 8ª EDIÇÃO/2023

Nome do Projeto: _____

Nome do coletivo: _____

Valor: R\$ _____

Duração: _____ (meses)

I - Selecione a principal ação cultural do projeto:

- () gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos e já existentes;
- () pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
- () autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- () arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
- () processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura

Área ou bolsão de realização do projeto	() Área 1– bolsões em Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana. () Área 2 – Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia. () Área 3 – Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí. () Área 4 – bolsões em Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.
Distrito	

Prefeitura regional	

1. Dados dos integrantes do Núcleo Proponente

NOME DO 1º INTEGRANTE DO NÚCLEO (Responsável legal):

ASSINATURA:

TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG: CPF:	
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO:	
NOME DO 2º INTEGRANTE DO NÚCLEO:	
ASSINATURA:	
TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG: CPF:	
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO:	

NOME DO 3º INTEGRANTE DO NÚCLEO:
ASSINATURA:
TELEFONE FIXO.: CEL.:
E-MAIL:

RG: CPF:
IDADE:
NACIONALIDADE:
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena
GENERO:

2.Dados dos demais integrantes da Ficha Técnica.

1	NOME:
	CPF: R.G. :
	ASSINATURA:

2	NOME:
	CPF: R.G. :
	ASSINATURA:

3	NOME:
	CPF: R.G. :
	ASSINATURA:

[SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS]

Ainda, declaramos, sob as penas da lei, que nós, integrantes do Núcleo Proponente responsável por esse projeto, residimos no distrito ou bolsão abaixo identificados. Estamos cientes de que a incorreção das informações prestadas ou sua inexatidão poderá acarretar a desclassificação da proposta. Caso o projeto seja selecionado, estamos cientes de que será obrigatória a apresentação original de comprovação de residência (atual dos últimos 3 (três) meses e do 1º semestre de 2019) sob pena de não contratação:

NOME (Responsável Legal)		
ENDEREÇO		CEP:
DISTRITO		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		
☐ Área 1 ☐ Área 2 ☐ Área 3 ☐ Área 4		
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?		☐ Sim ☐ Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
☐ Área 1 ☐ Área 2 ☐ Área 3 ☐ Área 4		

NOME (2° integrante do Núcleo)		
ENDEREÇO		CEP:
DISTRITO		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		

() Área 1 () Área 2 () Área 3 () Área 4		
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?		() Sim () Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
() Área 1 () Área 2 () Área 3 () Área 4		

NOME (3° Integrante do Núcleo)		
ENDEREÇO		CEP:
DISTRITO		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		
() Área 1 () Área 2 () Área 3 () Área 4		
Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?		() Sim () Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
() Área 1 () Área 2 () Área 3 () Área 4		

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO II - Declaração do responsável legal e dos integrantes do núcleo proponente de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da “8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

Integrantes do Núcleo Proponente:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Coletivo _____ CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos da “8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA”.

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	RG nº	CPF nº Nome Artístico Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3ºintegrante do Núcleo

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO NÚCLEO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO: Não Incidência nas Hipóteses de Impedimento

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal, incluindo ocupante de cargo em comissão lotado na Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;
 - f)1. **Em casos de contas rejeitadas:**
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;
- h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com

órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

j) **Não** fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) **Em caso afirmativo ao item anterior,**

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

k) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau.

l) **Não** incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO V - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

O *[identificação do coletivo]*, *[responsável legal]*, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO VI - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

(Opcional para inscrição)

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Nome do **Responsável Legal**

RG:

CPF:

ANEXO VII - INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

(Opcional para inscrição)

Eu, _____, portador do RG _____, e do CPF _____, na qualidade de responsável legal do projeto, indico para compor a Comissão de Seleção da 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA .

Nome Completo do Indicado:

Contato (email / telefone):

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- ter conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;
- não ter apresentado proposta nem ter parentes em terceiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

Nome do **Responsável Legal**

RG:

CPF:

ANEXO VIII - Autorização para Crédito em Conta Corrente

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____ (nome do proponente), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Nome do **Responsável Legal**

RG:

CPF:

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]

DECLARAÇÃO DE ACEITE

À SUPERVISÃO DE PLURALIDADE CULTURAL
Programa FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

Eu, _____
_____, inscrita(o) no CPF _____ ACEITO compor a Comissão de Seleção do Edital
n° 13/2023/SMC/CFOC/SPLU - Programa de Fomento à Cultura da Periferia 8ª edição.

Assinatura

ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E

_____, COM FUNDAMENTO LEI

MUNICIPAL Nº 16.496/2016, DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM

COMO, NO QUE COUBER, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14

E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS

APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrito no RG. Nº _____ E CPF Nº _____, RESIDENTE À _____, doravante denominada **PARCEIRA**, tendo em vista a homologação do resultado do **Edital nº 13/2023/SMC/CFOC/SFA** pela Sra. Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até **6 (seis)** meses.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 50% (cinquenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2024, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Coordenação de Fomento e Formação Cultural da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, podendo:

a) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.

b) Emitir parecer técnico sobre o item “a” e juntar ao processo administrativo.

c) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto poderá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.3 As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, núcleo artístico/proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

4.3.1 A substituição de integrantes do Núcleo artístico/proponente deverá atender as mesmas condições do momento da inscrição do projeto.

4.3.2 Solicitações de adaptações de atividades ao Plano de trabalho, ficha técnica do projeto e

ajustes orçamentários, desde que não alterem o cumprimento do objeto, as metas previstas, vigência, o orçamento global ou cronograma geral, deverão ser encaminhadas previamente à equipe técnica e coordenação do programa que poderá autorizá-las.

4.3.2.1 Em caso de necessidade de alteração na Ficha Técnica, será considerado dissolução do coletivo quando as mudanças afetarem mais do que $\frac{1}{3}$ da ficha técnica original, incluindo o Núcleo Proponente.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira. A modalidade “conta fácil BB” não será permitida.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Pluralidade Cultural, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O coletivo proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o coletivo proponente, o PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7. Quando o projeto não tiver evento gratuito, destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros. Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria no 22/SMC/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;

b) Emissão de parecer;

c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 166/SMC-G/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de **1 (um)** relatório parcial de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 O relatório parcial deverá ser apresentado quando decorrido 50% do prazo de execução previsto no plano de trabalho aprovado, a contar do recebimento da 1ª parcela.

6.1.2 Os Relatórios Parciais devem conter elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- g) Lista de presença, quando for o caso;
- h) Atualização do cronograma;
- i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- k) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá

- ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas; l)
Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- m) Outras informações que couber.

6.1.3 Após concluído o período de execução do projeto, o coletivo, por meio de seu responsável legal, terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo IX do presente edital;

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX deste edital.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural e submetido à aprovação do senhor Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do

proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo proponente, nos termos do artigo 32º da Lei de Fomento.

6.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva do coletivo o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.15 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto nº 51.300/2010 e, Lei Federal nº 13.019/2014 e, de forma subsidiária e no que couber, da Portaria nº 286/2019 e Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Pluralidade Cultural, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, de forma subsidiária e no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Lei Federal nº 13.019/14 e Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas,

sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.3 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do coletivo, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução do coletivo, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

9.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei no 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura (representante jurídico)

(Responsável Legal)

TESTEMUNHAS:

Assinatura Assinatura

(Nome): _____ (Nome): _____ R.G. nº

_____ R.G. nº _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 07/2023/SMC/CFOC/SFA – 7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO
SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0003001-2

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **7ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **29/03/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 27/04/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal Lei Municipal nº 16.572, de 18/11/2016, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC nº 286/2019 no que couber e deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

- 1.1.** O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 16.572/2016, **selecionar e apoiar projetos de rádios comunitárias com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do serviço de radiodifusão e ao melhor acesso da população ao mesmo.**

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1.** O edital, conforme artigo art. 1º da lei possui como objetivos principais:
- I - apoiar a manutenção e o desenvolvimento de projetos continuados realizados pela radiodifusão comunitária;
 - II - fortalecer o Serviço de Radiodifusão Comunitária no âmbito do município, favorecendo a produção local;
 - III - favorecer e difundir a cultura local por meio da radiodifusão comunitária;
 - IV - promover a construção coletiva de unidade na diversidade;
- 2.2.** Ainda, compreendendo a cultura como principal agente de transformação social, em complementação aos objetivos indicados no item 2.1 os projetos apoiados deverão ter como objetivo ainda:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais.
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais.
- b) **Rádios Comunitárias:** Para os efeitos deste Edital entende-se por Serviço de Radiodifusão Comunitária o serviço de radiodifusão sonora outorgado nos termos da Lei Federal nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998.
- c) **Serviço de Radiodifusão Comunitária:** conforme Lei Municipal nº 16.572/2016, Entende-se por Serviço de Radiodifusão Comunitária o serviço de radiodifusão sonora outorgado nos termos da Lei Federal nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998.
- d) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas as entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas as associações culturais de radiodifusão comunitária com sede no Município de São Paulo a mais de um ano.
- e) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.
- f) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios

abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

- g) **Portfólio e currículo de organizações de rádios comunitárias:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- h) **Programa de radiodifusão comunitária:** para este edital, entende-se como programa de radiodifusão comunitária projetos culturais de radiodifusão comunitária realizados juntos as rádios e as organizações que a representam.

4. DO APOIO FINANCEIRO

- 4.1. O valor total deste edital é de R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem reais mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6388.33903900.00 nos anos de 2023 e 2024.
- 4.2. Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 16.572/2016, nesta edição serão selecionados, no mínimo, 20 (vinte) projetos de pessoas jurídicas, de acordo com o item 1.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo,
- 4.3. **Cada proponente jurídico poderá apresentar até 2 (duas) inscrições de projeto e/ou programa conforme art. 4º da Lei Municipal nº 16.572/2016.**

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 5.1. **Condições de participação.** Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.
 - 5.1.1. A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital
 - 5.1.1.1. Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil)
 - 5.1.1.2. Inscrições de pessoa jurídica que não esteja constituída sob a forma de associação cultural de radiodifusão comunitária com sede no Município de

São Paulo serão indeferidas.

- 5.2. Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
 - III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
 - IV. Possuir:
 - a) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
 - b) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 5.3. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.
- 5.3.1. Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 2 (duas) inscrições neste Edital com o mesmo programa e/ou projeto.**
 - 5.3.2. É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.
 - 5.3.3. Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.
- 5.4. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:
- a) Entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

segundo grau de Servidor público municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

- b) Entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
 - c) Proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
 - c1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.
- 5.5. 5.6. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.3.2. e 5.3.3. serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados.
- 5.7. A inscrição implica no reconhecimento, pelo interessado, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.**

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. O prazo de inscrição vai do dia **29/03/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 27/04/2023**.
- 6.2. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o proponente jurídico deverá:
 - a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
 - b) Selecionar o edital **“PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO - 7ª Edição”**, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
 - d) Realizar o login informando e-mail cadastrado e senha;
 - e) Caso não tenha cadastro acessar *“Não possui cadastro? Clique aqui”* e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
 - f) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão *“Adicionar”* localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;
 - g) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
 - h) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
 - i) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e

endereço para o cadastro.

- j) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.
 - k) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.
 - l) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.
 - m) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.
 - n) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.
 - o) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.
 - p) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link:
<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>
- 6.3. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: editaisradioscomunitarias@gmail.com e fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.
- 6.4. Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 6.4.1. Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.4.
- 6.5. No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:
- I. Requerimento de Inscrição (conforme anexo 1);
 - II. Declaração opcional de uso de Nome Social (conforme anexo 2);
 - III. Declaração obrigatória do proponente (pessoa jurídica) de que conhece e aceita

incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e de que se responsabiliza pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado (conforme anexo 3);

- IV. Declaração de Instalações e Condições Materiais (conforme anexo 5);
- V. Indicação opcional de pessoa para compor comissão julgadora (conforme anexo 9);
- 6.6. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.
- 6.7. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 6.8. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.
- 6.9. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.
- 6.10. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 6.11. **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:
 - I. Dados cadastrais:
 - a) Data e local;
 - b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
 - c) Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;
 - d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
 - d) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante legal da organização.
 - II. Objetivos a serem alcançados;
 - III. Justificativa dos objetivos a serem alcançados;
 - IV. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
 - V. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executados;
 - VI. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
 - VII. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - VIII. Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser inferior a 08 (oito) meses e

superior 18 (dezoito) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 3 (três) etapas;

- a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.
- IX. Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total item 4.3 do edital, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:
- a) Recursos humanos;
 - b) Material de consumo;
 - c) Equipamentos;;
 - d) Locação;
 - e) Manutenção e administração de espaço;
 - f) Obras;
 - g) Reformas;
 - h) Produção de espetáculos;
 - i) Material gráfico e publicações;
 - j) Divulgação;
 - k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
 - l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;
- X. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.610/1998.
- XI. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.
- XII. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada

a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item “XII” do item 6.11. do Edital.

XIII. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XIV. Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a. Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.

XV. Currículo completo do proponente;

XVI. Currículo da rádio comunitária (histórico da rádio comunitária), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas; Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

XVII. Contrapartida obrigatória: Os projetos inscritos neste Edital deverão apresentar obrigatoriamente proposta de contrapartida:

A. O proponente deverá reservar semanalmente, das 08h às 18h, espaço de pelo menos 15 (quinze) minutos para divulgação de artistas e projetos selecionados em editais da Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser dividido em 02 programas de 7 (sete) minutos cada, reprisado(s) ao menos duas vezes durante a semana;

B. O proponente deverá realizar 1 (um) programa de rádio para divulgação da agenda dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente, localizados na região da rádio proponente;

b.1) A agenda deve ter, no mínimo, 30 segundos, e pelo menos 03 inserções diárias, sendo veiculada em 4 dias da semana.

b.2) O programa a que se refere o item b) pode ser criado para fins de participação deste Edital ou não.

b.3) O proponente deverá solicitar à Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura material necessário para elaboração do respectivo programa com 10 dias de antecedência.

C. O proponente deverá realizar atividades de formação, como palestras, oficinas, seminários, cursos de capacitação, entre outros; com, no mínimo, 10 horas de duração divididas em uma ou mais atividades;

c.1) As atividades formativas deverão privilegiar, através da escolha dos participantes, a formação de novos públicos e atores respeitando o princípio da ética e da idoneidade e da economicidade.

c.2) As atividades formativas deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos

da Secretaria Municipal de Cultura e deverá ser gratuita a participação.

D. O proponente deverá realizar pesquisas de sua audiência e de qualificação de programação, disponibilizando os resultados das pesquisas ao público geral, em site ou outra plataforma de livre acesso, podendo as proponentes selecionadas organizar uma plataforma específica para a publicização dos resultados.

d.1) As pesquisas devem ser acompanhadas de recomendações para melhoria da performance das proponentes.

6.12. Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições.

6.12.1. A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.2. Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento tendo em vista, que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Seleção.

6.13. Serão desclassificadas as inscrições:

- I. Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II. Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III. Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- IV. Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V. Projetos que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão anexoconforme item 7.

7. DA INDICAÇÃO DA COMISSÃO

7.1. A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em radiodifusão comunitária, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei Municipal nº 16.572/2016, conforme segue:

- a) 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo um deles

servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. A Secretária Municipal de Cultura indicará, dentre eles, o presidente da Comissão Julgadora;

b) 3 (três) membros, escolhidos pelos participantes inscritos por meio de votação.

- 7.2** As entidades de caráter representativo do setor de radiodifusão comunitária, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos, poderão apresentar à Secretaria de Cultura lista indicativa com até 3 (três) nomes para composição da Comissão Julgadora, onde cada proponente votará em até 3 (três) nomes das listas mencionadas.
- 7.3** Cada proponente terá 2 (dois) dias úteis para entregar seu voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura, sendo que a não entrega no prazo previsto implicará na perda do direito ao voto.
- 7.4** Poderão votar representantes dos projetos ou terceiros com procuração.
- 7.4.1** A procuração indicada no item deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**
- 7.5** Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.
- 7.6** Em caso de empate na votação, caberá a Secretária Municipal de Cultura a decisão referente ao desempate.
- 7.7** A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.
- 7.8** Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com notório saber em radiodifusão comunitária, conforme artigo 10, §3º da lei 16.576 de 18/11/2016.
- 7.9** **Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes até o 2º grau.**
- 7.10** As indicações dos membros da Comissão Julgadora dependem da concordância dos indicados em participar, através de declaração expressa de cada um.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1.** A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a

comissão, a saber:

- a) Cópia do RG
 - b) Cópia do CPF
 - c) Comprovante de endereço
 - d) Currículo
 - e) Número do PIS
 - f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
 - g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
 - h) Declaração de que não é servidor público
 - i) Carta de Aceite
 - j) Declaração de **inexistência de vínculos** profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.
 - k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
 - l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
 - m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
 - n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
 - o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
 - p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
 - r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215::::>
 - s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
 - t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx
 - v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>
- 8.2. A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no artigo 13º da Lei Municipal nº 16.572/2016.
- 8.3. A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.

- 8.3.1. Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de membro(s) da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o(s) respectivo(s) membro(s).
- 8.4. Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.
- 8.5. O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), sendo R\$ 6.000,00 (seis mil) reais pagos para cada membro da comissão que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6388.33903600.00.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. A Comissão de Seleção deverá entregar à SMC a lista dos projetos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.
- 9.2. O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora.
- 9.3. As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:
- a) Os objetivos estabelecidos no art. 1º da Lei Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária: 10 (dez) pontos;
 - b) Plano de ação continuada que não se restrinja a um evento ou uma obra: 10 (dez) pontos;
 - c) A clareza e qualidade das propostas apresentadas: 20 (vinte) pontos;
 - d) O interesse cultural da proposta: 5 (cinco) pontos;
 - e) A compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho: 10 (dez) pontos;
 - f) A contrapartida social ou benefício à população conforme plano de trabalho: 30 (trinta) pontos;
 - g) O compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculos: 10 (dez) pontos;
 - h) A dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado: 5 (cinco) pontos.
- 9.3.1. Cada membro da Comissão atribuirá sua nota a cada item de julgamento, conforme critérios estabelecidos no item 9.3. O presidente da comissão somará as notas de cada membro para cada projeto e calcular a média de cada projeto.
- 9.3.2. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

- 9.3.3. Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme art. 15, parágrafo único, da Lei nº 16.572/2016.
- 9.3.4. Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.
- 9.4. A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.
- 9.5. A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.
- 9.6. Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.
- 9.7. Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.
- 9.8. A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta
- 9.9. A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.
- 9.10. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.
- 9.10.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.
- 9.10.2. Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.10.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar os seguintes documentos de habilitação:
- I. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - II. Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
 - III. Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes dos membros da rádio

- comunitária e do representante jurídico;
- IV. Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
 - V. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
 - VI. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - VII. Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;
 - VIII. No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
 - IX. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
 - X. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
 - XI. Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
 - XII. Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes.
 - XIII. Comproverantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:
 - 1) Apenados PMSP;
 - 2) Apenados TCESP;
 - 3) Apenados Estado de São Paulo;
 - 4) Sistemas Federais:
 - a. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
 - b. CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
 - c. CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;
 - d. CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.
 - XIV. Declaração em papel timbrado atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo VIII – Declaração sobre Trabalho de Menores.
 - XV. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo VI;
 - XVI. Declaração atestando que não cumpre as sanções previstas III e IV da Lei Federal nº

8.666/1993, conforme modelo do Anexo XIII;

- 10.1.1. Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.
- 10.2. A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.
 - 10.2.1. Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.
 - 10.2.2. Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, o suplente para a entrega da documentação prevista no item 10.1.
- 10.3. Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicado no DOC.
 - 10.3.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.
 - 10.3.2. Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.
- 10.4. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.
- 10.5. Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do e-mail editaisradioscomunitarias@gmail.com.
 - 10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.
 - 10.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: editaisradioscomunitarias@gmail.com.
- 10.6. A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.
- 10.7. Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, convocar o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

- 10.8. A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.
- 10.9. A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.3 e 10.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

- 11.1. Após a publicação da homologação prevista no item 10.9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo XIV).
- 11.1.1. Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente.
- 11.2. Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.
- 11.3. O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.
- 11.4. A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.
- 11.4.1. As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.
- 11.4.2. Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.
- 11.4.3. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.
- 11.5. O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.
- 11.6. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas

durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 7ª Edição do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.6.1. O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.6.2. O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”.

11.6.3. A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 11.6.2.

11.7. O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas no projeto deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que

a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9. Os valores referentes à parceria serão liberados em 02 (duas) parcelas da seguinte forma:

- a) 80% (oitenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª etapa do plano de trabalho.

11.9.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

11.9.2. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10. Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

11.10.1. Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira ou na segunda etapa:

- a) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, divulgações em redes sociais, DVD, etc;
- b) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público, data, hora e local de cada atividade e/ou ação realizada;

- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
 - d) Lista de presença de treinados ou capacitados nas oficinas, workshops, cursos, vivências, exposições, rodas de conversa etc., quando for o caso;
 - e) Atualização do cronograma;
 - f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
 - g) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
 - h) Outras informações que couber.
- 11.11. Após recebimento da última parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:
- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado, incluindo-se um quadro comparativo entre ações previstas e executadas;
 - b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
 - I. Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - II. Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - III. Planilha com relação de gastos realizados;
 - IV. Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - V. Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - VI. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - VII. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
 - VIII. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
 - c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- 11.12. O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios

parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

11.13. O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica).

11.14. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.14.1. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.15. O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.16. Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

11.16.1 O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

11.17. Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

- a) Os proponentes, seus responsáveis legais e o artista representante do grupo que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos;
- b) O proponente e o artista representante do grupo inadimplente serão obrigados a devolver o total das importâncias recebidas do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.

11.18. A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

- 11.19. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais.
- 11.20. As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.
- 11.21. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. A parceira que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.
- 12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais inadimplentes, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.
- 12.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.
 - 12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais.
 - 12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.
 - 12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.
- 12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.
- 12.5. 12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de

fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- 12.5.1. Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
 - 12.5.2. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
 - 12.5.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
-
- 12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.
 - 12.7. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.
 - 12.8. É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 13.2. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 13.3. A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.
- 13.4. Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições, pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e editaisradioscomunitarias@gmail.com.

- 13.5. A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.
- 13.6. Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.
- 13.7. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

14. Anexos:

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Uso de Nome Social;
- III. Declaração de aceite incondicional às regras;
- IV. Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;
- V. Instalações e Condições Materiais;
- VI. Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
- VII. Inelegibilidade;
- VIII. Trabalho de Menores;
- IX. Indicação para Comissão;
- X. Autorização para crédito em conta corrente;
- XI. Autorização do autor para uso da obra;
- XII. Termo de cessão de direito de uso de imagem;
- XIII. Declaração referente às Penalidades previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93;
- XIV. Minuta do Termo de Fomento.

[ANEXO 1 - OBRIGATÓRIO]**Requerimento de inscrição****INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

Referência: "Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª EDIÇÃO".

Edital nº:
Projeto:
Duração do Projeto:
Proponente Jurídico:
Responsável pela proponente:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Responsável pelo Projeto:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Nº de vezes que se inscreveu no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo:
Nº de vezes em que foi fomentado:
Edições em que foi contemplado:
Está com projeto fomentado em andamento? ()sim ()não

Qual Edição?
Data do Término (dd/mm/aaaa):

O grupo está sediado no endereço:
Bairro:
Região: () Central () Sul () Leste () Oeste () Norte
Pertence a qual prefeitura regional?
A Sede é: () Própria () Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede Outros () _____
Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? () sim () não
Onde?
O projeto e/ou a organização e/ou a rádio já foi contemplado por algum outro programa municipal? () sim () não
Qual?

_____ (nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º, com sede à _____ (endereço completo, CEP, telefone) aqui representado pelo Sr(a). _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado _____, de acordo com a exigência do Edital do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Projeto

[ANEXO 2 - OPCIONAL]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “_____” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição .

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

[Nome Social]

[ANEXO 3 - OBRIGATÓRIO]

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e de que se responsabiliza pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final.

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

[ANEXO 4 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos os nomes listados deverão rubricar todas as folhas e assinar no final.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

[ANEXO 5 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

[ANEXO 6 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto representada por organizações da sociedade civil) e por todos os integrantes do grupo/coletivo.

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) Não somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) Não somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) Não somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) Não somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;
- e) **Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;**
- f) Não tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos; f.1) No caso de rejeição:
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) Não tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;
- h) Não fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) Não fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

i.1) Neste caso,

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

j) Não possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 7 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

São Paulo, de de .

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo),

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto “_____” (nome do projeto) inscrito no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição:

() NÃO INCORREMOS em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TEMOS DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome Completo	RG nº	Cargo/Função	Tel. (DDD+nº)	Assinatura

[ANEXO 8 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

A _____ *[identificação da pessoa jurídica]*, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, de de 2021.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 9 - OPCIONAL]

INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue durante o prazo de recebimento de votos, conforme publicação a ser divulgada no Diário Oficial da Cidade.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

Eu, _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do projeto: “_____”, indico para compor a Comissão de Seleção da 7ª Edição do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

Nome Completo do Indicado 1:
E-mail:
Telefone:
CPF:
RG:

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- Possuir notório saber em rádios comunitárias, com experiência em criação circense, produção circense, crítica circense, pesquisa circense ou ensino de modalidade circenses;
- não ter apresentado proposta nem ter parentes em primeiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, _____ de _____ de _____.

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 10 - OBRIGATÓRIO]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, de de .

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO,

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta. Informações da conta corrente:

Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:

E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 11 - OPCIONAL]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas.
- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

São Paulo, de de 2021.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), RG nº _____, CPF nº _____, para sua utilização no projeto inscrito no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição , nos seguintes termos:

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 12 - OBRIGATÓRIO]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, de de 2021.

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de São Paulo para fins de divulgação e publicidade do projeto “_____”, inscrito no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 13 - OBRIGATÓRIO]

Declaração referente às Penalidades previstas nos inciso III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93

Obrigatório para a inscrição

A [identificação do parceiro], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

[ANEXO 14 - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO]

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 16.575/2016, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N.º 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 e Decreto 51.300/2010.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PMSP/SMC, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 49.269.244.0001-63, COM SEDE NESTA CAPITAL, NA RUA LIBERO BADARÓ, 346 - CENTRO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SR.(A) CHEFE DE GABINETE _____, COM FUNDAMENTO NA PORTARIA SMC/PMSP Nº 74/2010, E DO OUTRO LADO O PARCEIRO _____, CNPJ Nº _____, SITUADO NA _____, NESTE ATO REPRESENTADO POR _____ (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº _____, CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PARCEIRO, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL DE FOMENTO A SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA NA CIDADE DE SÃO PAULO 7º EDIÇÃO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM/...../....., TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE TERMO DE FOMENTO (“TERMO”), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____”, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 16.575/2016 e Edital nº 07/2023/SMC/CFOC/SFA – 7ª Edição do PPrograma Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do _____ responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, conforme previsto no artigo 36º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 80% (oitenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª etapa do plano de trabalho.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

3.4.1 O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria

Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando e autorizando, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 7ª Edição do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São Paulo”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.4.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo”.

4.4.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 4.4.2.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar

os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7 Executar a contrapartida conforme abaixo:

- a) O proponente deverá reservar semanalmente, das 08h às 18h, espaço de pelo menos 15 (quinze) minutos para divulgação de artistas e projetos selecionados em editais da Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser dividido em 02 programas de 7 (sete) minutos cada, reprisado(s) ao menos duas vezes durante a semana;
- b) O proponente deverá realizar 1 (um) programa de rádio para divulgação da agenda dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente, localizados na região da rádio proponente;
 - b.1) A agenda deve ter, no mínimo, 30 segundos, e pelo menos 03 inserções diárias, sendo veiculada em 4 dias da semana.
 - b.2) O programa a que se refere o item b) pode ser criado para fins de participação deste Edital ou não.
 - b.3) O proponente deverá solicitar à Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura material necessário para elaboração do respectivo programa com 10 dias de antecedência.
- c) O proponente deverá realizar atividades de formação, como palestras, oficinas, seminários, cursos de capacitação, entre outros; com, no mínimo, 10 horas de duração divididas em uma ou mais atividades;
 - c.1) As atividades formativas deverão privilegiar, através da escolha dos participantes, a formação de novos públicos e atores respeitando o princípio da ética e da idoneidade e da economicidade.
 - c.2) As atividades formativas deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura e deverá ser gratuita a participação.
- d) O proponente deverá realizar pesquisas de sua audiência e de qualificação de programação, disponibilizando os resultados das pesquisas ao público geral, em site ou outra plataforma de livre acesso, podendo as proponentes selecionadas organizar uma plataforma específica para a publicização dos resultados.
 - d.1) As pesquisas devem ser acompanhadas de recomendações para melhoria da performance das proponentes.

4.8 Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não

permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

4.8.1 As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

4.8.2 A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

4.8.3 Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento tendo em vista, que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Seleção.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e

avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 166/SMC-G/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura. 6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado e acompanhado do **Quadro síntese de execução de ação conforme anexo VIII deste edital**;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprobatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

j) Atualização do cronograma;

k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc; l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo IX do presente edital;

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX deste edital.

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; b.10)

A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica).

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da senhora Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais, nos termos do artigo 20 da Lei nº 16.575/2016.

6.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros

remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente a parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.15 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não

remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b;
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatender o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 6.11.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade

9.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____

R.G. nº _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 06/2023/SMC/CFOC/SFA – 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO
AO CIRCO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0002999-5

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO CIRCO DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **17/03/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 17/04/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 16.598/2016, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC nº 286/2019 no que couber e deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1. O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 16.598/2016, **selecionar e apoiar projetos circenses de itinerância, produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense e escolas de circo com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do circo e ao melhor acesso da população ao mesmo.**

1.1.1. Os projetos apoiados deverão ter como objetivo o desenvolvimento do circo, seja ele realizado em lonas itinerantes, lonas fixas, teatros, praças, ruas ou espaços alternativos, por famílias, grupos, trupes, artistas individuais, itinerantes ou não itinerantes. A pesquisa mencionada no “caput” deste artigo refere-se às práticas circenses, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2. Da justificativa: O Programa Municipal de Fomento ao Circo previsto na Lei Municipal nº 16.598/2016 busca apoiar e fomentar **projetos circenses de itinerância, produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense e escolas de circo com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do circo e ao melhor acesso da população ao mesmo.**

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1. Apoiar e fomentar **projetos circenses de itinerância, produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense e escolas de circo com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do circo**, através da linguagem circense, como principal agente de transformação social assim como:
- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
 - b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais.
 - c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
 - d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- b) **Circos itinerantes:** são circos em lona, desmontáveis, que estão em itinerância, em atividade constante e com trajetória de trabalho continuado de mais de 02 (dois) anos, no qual artistas, trupes e companhias realizam apresentações.
- c) **Grupos circenses:** são grupos, coletivos, companhias circenses, incluindo duos e trios, formados por 2 (dois) ou mais artistas, com trajetória de trabalho em conjunto e continuado de mais de 02 (dois) anos e cujas apresentações são realizadas em espaços diversos.
- d) **Artistas circenses:** são profissionais de diferentes especialidades, como malabarismo, palhaçaria, acrobacia, contorcionismo, equilibrismo, ilusionismo, entre outras, com trajetória de trabalho continuado de mais de 02 (dois) anos. Sua atividade pode prever a criação, pesquisa e circulação de números, cenas, espetáculos, performances ou

produções circenses audiovisuais para difusão online. A obra trata de artistas individuais com cenas solos.

- e) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo.
- f) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- g) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intenciam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- h) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos circenses:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- i) **Manutenção de circo itinerante:** entende-se por manutenção de circo itinerante a melhoria de infraestrutura e/ou a aquisição de equipamentos/materiais que compõem a estrutura do circo de lona, tais como: componentes de lona e picadeiro, equipamentos de luz e som, acessórios, aparelhos e mobiliários para números.
- j) **Circulação de espetáculo/número/cena/:** corresponde à apresentação de **espetáculo/número/cena** ou produções circenses audiovisuais para difusão online na cidade de São Paulo, buscando contemplar no mínimo 1 (uma) macrorregião e descentralizar a oferta no município.
- k) **Montagem:** corresponde às etapas de criação, montagem e apresentação de espetáculo inédito.
- l) **Renovação:** corresponde à remontagem de espetáculo de repertório e apresentação.
- m) **Números ou cenas circenses:** correspondem a performances de curta duração que utilizam técnicas circenses aéreas, acrobáticas, equilibristas, de manipulação de objetos, de comicidade, teatrais, musicais, corporais, entre outras.
- n) **Formação:** atividades que visem reforçar as capacidades dos indivíduos com o objetivo de melhorar conhecimentos, competências, habilidades tais como oficinas, workshops, palestras, entre outras.

- o) **Pesquisa:** pesquisa da linguagem cênica coreográfica e investigação de parâmetros técnicos corporais próprios, não se aplicando à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.
- p) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídica as entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e as cooperativas.
- q) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

- 4.1. O valor total deste edital é de R\$ 6.840.000,00 (seis milhões e oitocentos e quarenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.383.33903900.00 nos anos de 2023 e 2024.
- 4.2. Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 16.598/2016, nesta edição serão selecionados, no mínimo, 31 (trinta e um) projetos de pessoas jurídicas, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.
 - 4.2.1. Conforme artigo 4º da lei 16.598/2016 a seleção feita em 03 (três) módulos:
 - 4.2.2. **MÓDULO I – Circos Itinerantes:** Conforme art. 4º da Lei Municipal nº 16.598/2018 deverão ser selecionados no mínimo, 06 (seis) projetos de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
 - 4.2.3. **MÓDULO II – Grupos Circenses** - para criação de espetáculos, números, cenas ou produções circenses em formato presencial ou audiovisual realizados em duas ou mais pessoas; bem como realização de temporada(s); circulação de espetáculo(s), cena(s) já existentes; ou ações online com produção de conteúdo audiovisual e difusão em plataformas online. Conforme art. 4º da Lei Municipal nº 16.598/2018 deverão ser selecionados no mínimo, 09 (nove) projetos de até R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais).
 - 4.2.4. **MÓDULO III - Artistas Circenses** - Para projetos que visem à criação,

aperfeiçoamento ou circulação de números, cenas, espetáculos ou produções circenses em formato presencial ou audiovisual, inéditos ou não, realizados por artistas individuais (cenas solo), com ou sem experimentação de/em aparelhos. Conforme art. 4º da Lei Municipal nº 16.598/2018 deverão ser selecionados no máximo, de 16 (dezesesseis) projetos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais..

4.3. **Cada interessado poderá apresentar 1 (uma) única inscrição**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, que podem inscrever um projeto em nome de cada um destes núcleos, conforme previsto na Lei Municipal nº 16.598/ 2016.

4.3.1. Cada interessado poderá apresentar 1 (uma) única inscrição em 1 (um) único módulo.

4.4. Caso não sejam esgotados os recursos destinados a algum módulo, por insuficiência dos premiados contemplados no respectivo módulo, a Comissão Julgadora poderá optar por selecionar outros premiados de outros módulos, realocar o recurso e definir mais proponentes para a referida categoria, desde que não altere o valor global do edital e que seja respeitada a ordem de classificação das propostas

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. **Condições de participação.** Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.

5.1.1. A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

5.1.2. Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3. Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1. Inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com

automática desclassificação do projeto.

5.2. Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- IV. Possuir:
 - a) No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.
 - b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
 - c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
 - c1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

5.3. **Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

5.3.1. Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

- 5.3.2. É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.
- 5.3.3. Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.
- 5.3.4. **É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital**, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.
- 5.4. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:
- a) Entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
 - b) Entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
 - c) Proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
 - c1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.
- 5.5. Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**, com as exceções previstas no item 5.4 do edital. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo grupo ou núcleo artístico serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.
- 5.6. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.3.2. e 5.3.3. serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.
- 5.7. A inscrição implica no reconhecimento, pelo interessado, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.**

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. O prazo de inscrição vai do dia **17/03/2023 até às 23 horas e 59 minutos de 17/04/2023**.
- 6.2. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente jurídico deverá:
- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
 - b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO CIRCO - 8ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
 - d) Realizar o login informando e-mail cadastrado e senha;
 - e) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
 - f) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;
 - g) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
 - h) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
 - i) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.
 - j) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.
 - k) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.
 - l) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.
 - m) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.
 - n) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se

que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

- o) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.
 - p) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link:
<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>
- 6.3. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoacircosmc@gmail.com e fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.
- 6.4. Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 6.4.1. Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.4.
- 6.5. No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:
- I. Requerimento de Inscrição (conforme anexo 1);
 - II. Declaração opcional de uso de Nome Social (conforme anexo 2);
 - III. Declaração obrigatória do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Circo e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado (conforme anexo 3);
 - IV. Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital (conforme anexo 4);
 - V. Declaração de ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo firmada por proponente e integrantes do núcleo artístico (conforme anexo 5);
 - VI. Declaração de Instalações e Condições Materiais (conforme anexo 6);
 - VII. VII. Indicação opcional de pessoa para compor comissão julgadora (conforme anexo 10);
- 6.6. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.
- 6.7. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

- 6.8. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.
- 6.9. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.
- 6.10. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 6.11. **Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:
- I. Dados cadastrais:
 - a) Data e local;
 - b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
 - c) Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;
 - d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
 - d) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.
 - II. Objetivos a serem alcançados;
 - III. Justificativa dos objetivos a serem alcançados;
 - IV. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
 - V. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
 - VI. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
 - VII. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - VIII. Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser inferior a 08 (oito) meses e superior 18 (dezoito) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 3 (três) etapas;
 - a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.
 - IX. Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total item 4.3 do edital, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos: no mínimo 30% (trinta por cento) do orçamento deverá ser destinado à equipe de profissionais envolvidos no projeto no caso de grupos e artistas circenses e no mínimo 20% (vinte por cento) do orçamento deverá ser destinado à equipe de profissionais envolvidos no projeto no caso de circos itinerantes, conforme art. 6º da Lei Municipal nº 16.598/2016
 - b) Material de consumo;
 - c) Equipamentos: gastos com aquisição e reforma de equipamentos não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, conforme art. 6º da Lei Municipal nº 16.598/2016;
 - d) Locação;
 - e) Manutenção e administração de espaço;
 - f) Obras;
 - g) Reformas;
 - h) Produção de espetáculos;
 - i) Material gráfico e publicações;
 - j) Divulgação;
 - k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
 - l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;
- X. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima, aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.
- XI. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.610/1998.
- XII. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.
- XIII. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o

disposto no item “XII” do item 6.11. do Edital.

- XIV. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.
- XV. Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:
 - a. Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- XVI. Currículo completo do proponente;
- XVII. Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;
- XVIII. Currículo individual de todos os componentes do Núcleo Artístico;
- XIX. Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;
- XX. As seguintes informações **quando o projeto envolver realização de espetáculos**:
 - a) Argumento, ou roteiro, ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
 - b) Proposta de encenação;
 - c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;
- XXI. **Contrapartida obrigatória**:
 - a) Módulo I – Circo Itinerante: Realização de, no mínimo, 16 (dezesesseis) apresentações gratuitas contempladas neste Edital.
 - b) Módulo II – Grupo Circense: Realização de, no mínimo, 14 (catorze) apresentações gratuitas do espetáculo/número/cena/produção circense audiovisual contemplado neste Edital em equipamentos da Prefeitura de São Paulo.
 - c) Módulo III – Artista Circense: Realização de, no mínimo, 10 (dez) apresentações gratuitas do espetáculo/número/cena/produção circense audiovisual contemplado neste Edital, em equipamentos da Prefeitura de São Paulo.
 - d) Nos três módulos, as propostas de contrapartida devem, **obrigatoriamente**, propor, no mínimo, **02 (dois) tipos de atividades formativas distintas**, como: oficinas, workshops, cursos, vivências, exposições, rodas de conversa, etc. que visem à formação de público.
 - e) Para todos os módulos, deverá ser produzido material digital com fotos e vídeos do projeto **em formato DVD** para o acervo do Centro de Memória do Circo, o

qual deverá ser entregue juntamente com os relatórios parciais e final;

- f) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, **não** poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

f.1) Deverá ser exigida a apresentação do Passaporte da Vacina para ingresso no local das apresentações aos maiores de 12 anos, nos termos da Portaria SMC nº 04 de 12/01/2022

- g) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros, a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item c. da Portaria nº 22/SMC/2017 e Lei Municipal nº 15.948/2013.

XXII. Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

- 6.12. Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, devido ao agravamento da pandemia de COVID, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

6.12.1. As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

6.12.2. A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.12.3. Caso o projeto pré-selecionado já apresente em sua proposta original a possibilidade de adaptação das atividades presenciais para o formato híbridas e/ou virtuais, não haverá necessidade de aprovação pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento tendo em vista, que a mesma já se encontra aprovada pela Comissão de Seleção.

6.13. Serão desclassificadas as inscrições:

- I. Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;
- II. Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- III. Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- IV. Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.

- V. Projetos que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3.

7. DA INDICAÇÃO DA COMISSÃO

- 7.1. Cada projeto inscrito, de artista, grupo ou circo, terá o direito de apresentar para a SMC o nome de uma pessoa com notável saber circense, conforme definido no item 8.2, para compor a Comissão Julgadora no ato da inscrição. Serão considerados os 03 (três) nomes com maior número de indicações, garantindo a representação por categoria, sendo 01 (um) por circo itinerante, 01 (um) por grupo circense e 01 (um) por artista circense, conforme §1º do art. 9º da Lei Municipal 16.598/2016.
- 7.2. Os 03 (três) nomes mais indicados nos termos do § 1º formarão a Comissão Julgadora juntamente com o Presidente e outros 03 (três) representantes do Secretário Municipal de Cultura.
- 7.2.1. Em caso de empate na indicação prevista no item 7.2, a escolha caberá ao Secretário Municipal de Cultura.
- 7.3. A indicação apresentada pelo proponente será secreta.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1. A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em Circo, conforme segue:
- I. 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, o Secretário Municipal de Cultura indicará o Presidente;
 - II. 3 (três) membros escolhidos através das indicações informadas no item 7.1.
- 8.1.1. A Secretária Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.
- 8.2. Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas de notório saber em circo, com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.
- 8.3. **Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- 8.3.1. Se algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou

manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão.

- 8.3.2. Considerando o disposto no item 8.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 8.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.
- 8.4. As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notável saber do candidato.
- 8.4.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.
- 8.5. A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:
- a) Cópia do RG
 - b) Cópia do CPF
 - c) Comprovante de endereço
 - d) Currículo
 - e) Número do PIS
 - f) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
 - g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
 - h) Declaração de que não é servidor público
 - i) Carta de Aceite
 - j) Declaração de **inexistência de vínculos** profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.
 - k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo)
<https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
 - l) Situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
 - m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
 - n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União-CND
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
 - o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
 - p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
 - r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215::::>

- s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS
<https://certidoes.cgu.gov.br/>
 - t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC
https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativafornecedor.aspx
 - v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>
- 8.6. A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no § 7º do artigo 2º da Lei Municipal nº 16.598/2016.
- 8.7. A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.
- 8.7.1. Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de membro(s) da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o(s) respectivo(s) membro(s).
- 8.8. Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.
- 8.9. O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6383.33903600.00.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. A Comissão de Seleção deverá entregar à SMC a lista dos projetos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.
- 9.2. O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento ao Circo para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.
- 9.3. As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:
 - I. os objetivos estabelecidos no Edital: 05 (cinco) pontos;
 - II. histórico e portfólio do grupo, núcleo artísticos e/ou artista: 20 (vinte) pontos
 - III. interesse artístico e cultural do projeto: entende-se por interesse artístico e cultural o projeto que busca apresentar relevância, histórico e inovação em determinada linguagem assim como, impacto cultural junto ao público alvo: 15 (quinze) pontos

- IV. viabilidade de execução do projeto, considerando a coerência do plano de trabalho e cronograma, bem como do orçamento geral e a razoabilidade dos itens de despesas e seus custos, qualificação da equipe principal do projeto, observando o currículo do proponente e da equipe: entende-se por qualidade da equipe do projeto o mérito e artístico da equipe, histórico cultural, social e econômico dentro da cultura e especialmente da linguagem circense, dentre outras possíveis qualificações: 20 (vinte) pontos
- V. abrangência territorial e diversidade de público, considerando o acesso de camadas da população excluídas do exercício de direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, gênero, deficiência, faixa etária, entre outros: 20 (quinze) pontos e 15 (quinze) pontos para artistas circenses.
- VI. o compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculo: 05 (cinco) pontos
- VII. planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra: 15 (dez) pontos
- VIII. no caso de artistas circenses, além dos critérios descritos nos incisos *I, II, III, IV, V, VI e VII* serão consideradas a diversidade temática e estética, avaliadas a partir do conjunto dos projetos inscritos: 05 (cinco) pontos
- 9.3.1. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3.2. Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme art. 13, parágrafo único, da Lei nº 16.598/2016.
- 9.3.3. Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.
- 9.4. A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.
- 9.5. A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.
- 9.6. Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.
- 9.7. Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.
- 9.8. A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta

- 9.9. A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.
- 9.10. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.
- 9.10.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.
- 9.10.2. Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.10.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar os seguintes documentos de habilitação:
- I. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - II. Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
 - III. Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .
 - IV. Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
 - V. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
 - VI. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - VII. Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;
 - VIII. No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
 - IX. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
 - X. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
 - XI. Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo,

expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XII. Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes.

XIII. Comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

- 1) Apenados PMSP;
- 2) Apenados TCESP;
- 3) Apenados Estado de São Paulo;
- 4) Sistemas Federais:
 - a. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
 - b. CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
 - c. CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;
 - d. CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

XIV. Declaração em papel timbrado atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo IX – Declaração sobre Trabalho de Menores.

XV. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo VIII;

XVI. Declaração atestando que não cumpre as sanções previstas III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo XIV;

10.1.1. Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

10.2. A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1. Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

- 10.2.2. Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, o suplente para a entrega da documentação prevista no item 10.1.
- 10.3. Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicado no DOC.
- 10.3.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.
- 10.3.2. Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.
- 10.4. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.
- 10.5. Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do e-mail fomentoacircosmc@gmail.com.
- 10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.
- 10.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentoacircosmc@gmail.com
- 10.6. A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.
- 10.7. Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, convocar o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.
- 10.8. A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.
- 10.9. A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.3 e 10.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

- 11.1. Após a publicação da homologação prevista no item 10.9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo XI).
 - 11.1.1. Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.
- 11.2. Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.
- 11.3. O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.
- 11.4. A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.
 - 11.4.1. As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.
 - 11.4.2. Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.
 - 11.4.3. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.
- 11.5. O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.
- 11.6. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 8ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Circo para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.
 - 11.6.1. O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Circo e a Secretaria Municipal

de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.6.2. O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”.

11.6.3. A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 11.6.2.

11.7. O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

11.7.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.7.2. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

11.8. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

11.9. Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho.
- c) 10% (dez por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª etapa do plano de trabalho.

11.9.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos

transferidos.

11.9.2. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

11.9.3. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.10. Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

11.10.1. Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira ou na segunda etapa:

- a) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, divulgações em redes sociais, DVD, etc;
- b) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público, data, hora e local de cada atividade e/ou ação realizada;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- d) Lista de presença de treinados ou capacitados nas oficinas, workshops, cursos, vivências, exposições, rodas de conversa etc., quando for o caso;
- e) Atualização do cronograma;
- f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- g) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
- h) Outras informações que couber.

- 11.11. Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:
- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado, incluindo-se um quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
 - b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
 - I. Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - II. Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - III. Planilha com relação de gastos realizados;
 - IV. Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - V. Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - VI. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - VII. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
 - VIII. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
 - c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- 11.12. O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.
- 11.13. O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.
- 11.14. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

- 11.14.1. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.
- 11.15. O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.
- 11.16. Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:
- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
 - b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
 - c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- 11.16.1 O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.
- 11.17. Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- a) O não cumprimento do projeto tornará inadimplentes o proponente, seus responsáveis legais e o artista representante do grupo, nos termos do artigo 20 da Lei 16.598/2016;
 - b) Os proponentes, seus responsáveis legais e o artista representante do grupo que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos;
 - c) O proponente e o artista representante do grupo inadimplente serão obrigados a devolver o total das importâncias recebidas do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.
- 11.18. A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.
- 11.19. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.
- 11.20. As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.
- 11.21. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos,

contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. A parceira que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.
- 12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 20 da Lei de Fomento ao Circo.
- 12.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.
 - 12.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 20 da Lei de Fomento ao Circo.
 - 12.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.
 - 12.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.
- 12.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.
- 12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:
 - a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
 - b) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos

monetariamente a contar da data do recebimento;

- c) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - f) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.
- 12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.
- 12.7. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.
- 12.8. É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 13.2. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 13.3. A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente subsidiariamente e no que couber.
- 13.4. Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições, pelo e-mail fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoacircosmc@gmail.com.
- 13.5. A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

- 13.6. Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.
- 13.7. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

14. Anexos:

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Uso de Nome Social;
- III. Aceite das regras do Edital pelo núcleo artístico;
- IV. Integrantes da Ficha Técnica;
- V. Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;
- VI. Instalações e Condições Materiais;
- VII. Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
- VIII. Inelegibilidade;
- IX. Trabalho de Menores;
- X. Indicação para Comissão;
- XI. Autorização para crédito em conta corrente;
- XII. Autorização do autor para uso da obra;
- XIII. Termo de cessão de direito de uso de imagem;
- XIV. Declaração referente às Penalidades previstas nos inciso III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93;
- XV. Minuta do Termo de Fomento.

[ANEXO 1 - OBRIGATÓRIO]**Requerimento de inscrição****INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

Referência: "Programa Municipal de Fomento ao Circo para a Cidade de São Paulo - 8ª EDIÇÃO".

Edital nº:
Projeto:
Duração do Projeto:
Proponente Jurídico:
Responsável pela proponente:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Núcleo Artístico (Nome do Circo/Grupo/Artista):
Responsável pelo Projeto:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento ao Circo:
Nº de vezes em que foi fomentado:
Edições em que foi contemplado:

Está com projeto fomentado em andamento? ()sim ()não
Qual Edição?
Data do Término (dd/mm/aaaa):

O grupo está sediado no endereço:
Bairro:
Região: ()Central ()Sul ()Leste ()Oeste ()Norte
Pertence a qual prefeitura regional?
A Sede é: ()Própria ()Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede Outros () _____
Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? ()sim ()não
Onde?
O núcleo artístico já foi contemplado por algum outro programa municipal? ()sim ()não
Qual?

_____ (nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º, com sede à _____ (endereço completo, CEP, telefone) aqui representado pelo Sr(a). _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, e _____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na _____ (endereço completo, CEP, telefone), REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado _____, de acordo com a exigência do Edital de Fomento ao Circo.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

[ANEXO 2 - OPCIONAL]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “_____” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Programa Municipal de Fomento ao Circo - 8ª Edição .

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

[Nome Social]

[ANEXO 3 - OBRIGATÓRIO]

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO: do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Circo e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento ao Circo”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento ao Circo.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 4 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Circo

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos os nomes listados deverão rubricar todas as folhas e assinar no final.

Nós abaixo assinados, integrantes **da ficha técnica** do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento ao Circo - 8ª edição”.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

[ANEXO 5 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos os nomes listados deverão rubricar todas as folhas e assinar no final.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 6 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:

Projeto:
Responsável Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 7 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto, pelo representante legal do projeto (no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil) e por todos os integrantes do grupo/coletivo.

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) Não somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) Não somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) Não somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) Não somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;
- e) **Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;**
- f) Não tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos; f.1) No caso de rejeição:
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) Não tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;
- h) Não fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para

participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- i) Não fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

i.1) Neste caso,

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

- j) Não possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:
Projeto:
Responsável Legal:

RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 8 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

São Paulo, de de .

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo),

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto “_____” (nome do projeto) inscrito no Programa Municipal de Fomento ao Circo - 8ª Edição:

() NÃO INCORREMOS em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TEMOS DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome Completo	RG nº	Cargo/Função	Tel. (DDD+nº)	Assinatura

[ANEXO 9 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

A _____ *[identificação da pessoa jurídica]*, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, de de 2021.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:

Projeto:
Responsável Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 10 - OPCIONAL]

INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

Eu, _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do projeto: “_____”, indico para compor a Comissão de Seleção do 8ª Edição do Fomento ao Circo na Cidade de São Paulo.

Nome Completo do Indicado 1:
E-mail:
Telefone:
CPF:
RG:

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- a) Possuir notório saber em circo, com experiência em criação circense, produção circense, crítica circense, pesquisa circense ou ensino de modalidade circenses;
- b) não ter apresentado proposta nem ter parentes em primeiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, _____ de _____ de _____.

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 11 - OBRIGATÓRIO]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, de de .

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO,

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do Edital de – Fomento ao Circo - 8ª Edição e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta. Informações da conta corrente:

Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:

E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

*No caso de grupos e companhias circenses representados por organização da sociedade civil:

Núcleo Artístico:

Projeto:

Responsável Legal:

RG nº:

CPF nº:

Celular:

E-Mail:

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 12 - OPCIONAL]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas.
- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

São Paulo, de de 2021.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), RG nº _____, CPF nº _____, para sua utilização no projeto inscrito no Programa Municipal de Fomento ao Circo - 8ª Edição , nos seguintes termos:

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 13]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, de de 2021.

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de São Paulo para fins de divulgação e publicidade do projeto “_____”, inscrito no Programa Municipal de Fomento ao Circo - 8ª Edição.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Integrantes do Ficha Técnica:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

[ANEXO 14 - OBRIGATÓRIO]

Declaração referente às Penalidades previstas nos inciso III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93

Obrigatório para a inscrição

A [identificação do parceiro], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

[ANEXO 15 - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO]

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 16.598/2016, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N.º 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 e Decreto 51.300/2010.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PMSP/SMC, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 49.269.244.0001-63, COM SEDE NESTA CAPITAL, NA RUA LIBERO BADARÓ, 346 - CENTRO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SR.(A) CHEFE DE GABINETE _____, COM FUNDAMENTO NA PORTARIA SMC/PMSP Nº 74/2010, E DO OUTRO LADO O PARCEIRO _____, CNPJ Nº _____, SITUADO NA _____, NESTE ATO REPRESENTADO POR _____ (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº _____, CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PARCEIRO, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL DE FOMENTO AO CIRCO 7º EDIÇÃO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM ____/____/____, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE TERMO DE FOMENTO (“TERMO”), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 16.598/2016 e Edital nº 04/2022/SMC/CFOC/SFA – 8ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Circo para a Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, conforme previsto no artigo 36º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2021, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e 3ª etapa do plano de trabalho.

3.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

3.4.1 O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando e autorizando, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 8ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Circo para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura e Prefeitura Municipal de São Paulo”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Circo e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.4.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo”.

4.4.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 4.4.2.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7 Executar a contrapartida de, no mínimo, 20 (vinte) apresentações, as quais poderão ser realizadas em espaços próprios, de terceiros ou ainda em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.7.1 Apresentações previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.7.2 Apresentações realizadas em locais diversos aos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

4.7.3 Deverá ser exigida a apresentação do Passaporte da Vacina para ingresso no local das apresentações aos maiores de 12 anos, nos termos da Portaria SMC nº 04 de 12/01/2022.

4.7.4 Caso o Decreto Municipal n. 59.283/2020, que dispõe sobre o fechamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19, permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, este deverá ser adaptado, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online e de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 166/SMC-G/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura. 6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado e acompanhado do **Quadro síntese de execução de ação conforme anexo VIII deste edital**;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprobatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc; l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo IX do presente edital;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX deste edital.
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

- b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
- b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
- b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
- b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
- b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
- b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da senhora Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

6.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 20 da Lei nº 16.598/2016.

6.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente a parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos

recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.15 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 20 da Lei nº 16.598/2016.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade

que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b;

- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatender o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 6.11.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos

congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade

9.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2022.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

(representante do núcleo artístico)

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____

R.G. nº _____