

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

REABERTURA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº
02/2023/SMC/LEIPAULOGUSTAVO – EDITAL DE APOIO A CINECLUBES, CINEMA
ITINERANTE E SALAS DE CINEMA EM ESPAÇOS CULTURAIS PERIFÉRICOS DA CIDADE
DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2023/0030236-5

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, reabre procedimento de chamamento público para **EDITAL DE APOIO A CINECLUBES, CINEMA ITINERANTE E SALAS DE CINEMA EM ESPAÇOS CULTURAIS PERIFÉRICOS DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão reabertas no período compreendido entre o dia **11/07/2024 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 11/07/2024**. Deverão ser observadas as regras deste edital, da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Decreto Federal nº 11.453/2023, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Municipal nº 62.827/2023 e demais disposições normativas deste edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

- 1.1. O presente edital tem por finalidade, conforme o Artigo 6º, Inciso II da Lei Complementar nº 195/2022, **apoiar projetos de funcionamento operacional de**

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



cinelubes, cinemas itinerantes e salas de cinema em espaços culturais periféricos na cidade de São Paulo.

1.1.1. O apoio previsto pelo presente Edital **não se destina a intervenções de manutenção, reforma ou restauro** no espaço físico.

1.2. **Da justificativa:** O edital vem ao encontro das premissas de fomento ao setor cultural da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.453/2023, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Municipal nº 62.827/2023, e busca mitigar as consequências da pandemia (COVID-19) no setor cultural. Mesmo com todas estas ações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultural ao longo de 2020 a 2023, o setor segue sendo o mais afetado pela pandemia e necessitado de auxílio. A SMC entende a necessidade de executar os recursos disponibilizados pela Lei Complementar nº 195/2022.

1.3. Os projetos poderão contemplar, entre outras ações:

- a) Continuidade e desenvolvimento das atividades culturais e das ações de apoio à sua realização de cineclubes, cinemas itinerantes e salas de cinema em espaços culturais periféricos enquanto espaços culturais;
- b) Serviços de manutenção e aquisição de equipamentos, incluídos os equipamentos de exibição audiovisual e excluídos os equipamentos relativos aos sistemas da edificação;
- c) Despesas relacionadas à implementação e/ou ampliação de acessibilidade e inclusão.

1.3.1. O apoio previsto pelo presente edital deverá contemplar a realização de atividades culturais de contrapartida e a implementação de medidas de acessibilidade.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1. O presente edital pretende apoiar cineclubes, cinemas itinerantes e salas de cinema em espaços culturais periféricos na cidade de São Paulo que promovam a cultura como principal agente de transformação social e também:

- a) Fortalecer os espaços culturais que promovem o audiovisual na cidade de São Paulo;
- b) Recolocar o setor cultural e toda sua cadeia produtiva novamente em atividade por meio da promoção, estímulo e fomento, somente viável com a disponibilização de recursos públicos;
- c) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- d) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- e) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- f) 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) **Cineclube Independente:** Para este edital considera-se que espaço fixo ou itinerante de exibição cinematográfica organizado pela sociedade civil sem financiamento fixo de instituições e fins lucrativos, cuja finalidade é formação de público e espaço para reflexão sobre processos históricos e/ou socioculturais a partir do cinema. Para este

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



edital serão reconhecidos cineclubes independentes que comprovem suas atividades por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo;

- b) **Salas de cinemas em espaços culturais periféricos:** Para este edital, entende-se por salas de cinema em espaços culturais periféricos o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, à exibição de obras audiovisuais para fruição coletiva, localizadas nas ÁREAS 2, 3 e 4 deste edital conforme ANEXO IX consultivo;
- c) **Cinema itinerante:** O cinema itinerante refere-se a uma forma de exibição cinematográfica que envolve a itinerância ou mobilidade, ou seja, a exibição de filmes em diferentes locais, muitas vezes temporários e não tradicionais. Em vez de serem exibidos em cinemas permanentes, os filmes são apresentados em espaços variados, como praças, parques, salas comunitárias, escolas, festivais ao ar livre, entre outros. Para este edital serão reconhecidos cinemas itinerantes que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo;
- d) **Portfólio:** Breve relato sobre o histórico do cineclube, cinema itinerante ou sala de cinema em espaços culturais periféricos, bem como, sobre os pontos de cultura e espaços culturais envolvidos no projeto e a respectiva vinculação ao audiovisual e a relevância para a região de atuação;
- e) **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 com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento;
- f) **Proponente:** 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;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- g) **Termo de Execução Cultural:** instrumento firmado entre o **proponente** e a **Secretaria Municipal de Cultura** para estabelecer as obrigações das partes na implementação das modalidades previstas;
- h) **Contrapartida:** Em conformidade com o art. 7º da Lei Complementar Federal 192/22 e art. 12 do Decreto 11.525/23, se trata de ações que deverão ser realizadas em retribuição pelo financiamento do projeto com recursos públicos. As contrapartidas devem garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural nos termos do item 10 deste edital;
- i) **Plano de Acessibilidade:** Item do Projeto indicando as medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional adotadas. Deverá ser elaborado nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como, Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, assim como estabelece o item 9.1.4 deste edital.
- j) **Funcionamento operacional:** Conjunto de ações e operações destinadas a garantir as condições de uso e bom funcionamento do cineclube, cinema itinerante ou da sala de cinema em espaço periférico, tais como: aquisição, troca ou manutenção de equipamentos de projeção audiovisual, sistemas de som, mobiliários, componentes de segurança contra o incêndio e tecnologias assistivas em geral; remuneração da equipe permanente ou complementar, da equipe diretamente envolvida nas atividades culturais ou de apoio às necessidades de sua realização, como a limpeza do espaço físico; etc;
- k) **Manutenção do espaço físico:** Para este edital, entende-se como manutenção o conjunto de operações que visa **reparar, preservar ou manter** em bom estado a edificação existente, atuando na preservação das características atuais da edificação e na prevenção da perda de desempenho;
- l) **Reforma:** Para este edital, entende-se como reforma o conjunto de operações que **alteram** a edificação existente visando **recuperar, melhorar ou ampliar** suas condições atuais de habitabilidade, uso ou segurança. Incluem-se nessa definição as intervenções que visam alterar as condições de desconformidade ou de degradação expressiva de elementos e componentes da edificação;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



m) **Restauro:** Para este edital, entende-se como restauro o conjunto de operações de tipo reforma realizadas em imóvel afetado por processo ou resolução de tombamento e que tenham como finalidade específica restabelecer a unidade da edificação enquanto bem cultural.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1. O valor total deste edital é de **R\$ 8.000.000,00** (oito milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.359.33903900.00 no ano de 2023.

a) MÓDULO I - Cineclube Independente:

- i) Para este módulo será exigido, obrigatoriamente, portfólio cultural que comprove a sua atuação como cineclube e plano de trabalho no qual deverá ser apresentado o detalhamento dos gastos e custos relacionados à manutenção, reparos e aquisição de equipamento dentre outros custos orçados, conforme item 9.6 deste edital;
- ii) O valor da proposta apresentada deverá ser exatamente **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;
- iii) O valor total do edital informado no item 4.1 contempla a seleção de 10 (dez) propostas;
- iv) O valor da proposta informado no subitem "i" acima deverá ser pago pela **Secretaria Municipal de Cultura** em parcela única e de maneira integral.
- v) **Para este módulo só poderão se inscrever pessoas jurídicas de acordo com o item 5.1 deste edital.**

b) MÓDULO II - Cinema Itinerante:

- i) Para este módulo será exigido, obrigatoriamente, portfólio cultural que comprove a sua atuação como cinema itinerante e plano de trabalho no qual deverá ser apresentado o detalhamento dos gastos e custos relacionados manutenção, reparos e aquisição de equipamento dentre outros custos orçados, conforme item 9.6 deste edital;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ii) O valor da proposta apresentada deverá ser exatamente **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**;
- iii) O valor total do edital informado no item 4.1 contempla a seleção de 10 (dez) propostas;
- iv) O valor da proposta informado no subitem “i” acima deverá ser pago pela **Secretaria Municipal de Cultura** em parcela única e de maneira integral.
- v) **Para este módulo só poderão se inscrever pessoas jurídicas de acordo com o item 5.1 deste edital.**

c) MÓDULO III - Sala de cinema em espaço cultural periférico:

- i) O valor da proposta apresentada deverá ser exatamente **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;
- ii) O valor total do edital informado no item 4.1 contempla a seleção de 10 (dez) propostas;
- iii) O valor da proposta informado no subitem “i” acima deverá ser pago pela **Secretaria Municipal de Cultura** em parcela única e de maneira integral.

4.2. O valor da proposta deverá ser apresentado de maneira detalhada no Projeto, conforme item 9.1.7;

4.2.1. O valor da proposta poderá contemplar, entre outros custos:

- a) Recursos humanos e materiais de consumo utilizados na administração do espaço cultural e na realização de atividades culturais;
- b) Contratação de serviços auxiliares à administração do espaço cultural e na realização de atividades culturais, tais como assessoria de imprensa, contador, etc;
- c) Material gráfico, fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa, documentação e publicação;
- d) Aquisição, locação e manutenção de equipamentos;
- e) Locação e demais despesas de funcionamento dos espaços físicos, excluídas as intervenções de reforma e restauro dos espaços físicos.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 4.2.1.1. É vedada a destinação do apoio financeiro recebido por meio deste edital às despesas com escrita, administração, gerência de projeto ou demais custos similares;
- 4.2.1.2. É obrigatória a destinação de no mínimo 10% do apoio financeiro recebido por meio deste edital à implementação de medidas de acessibilidade;
- 4.2.1.3. 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.

4.3. Um mesmo proponente jurídico não poderá inscrever mais de 1 (uma) inscrição deste edital;

- 4.3.1. Para o módulo I, II e III, as cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente coletivos culturais sem personalidade jurídica própria, podem inscrever 1 (uma) inscrição em nome de cada um destes coletivos, desde que os coletivos se configurem como pontos de cultura.

- 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.

4.5. Cada proponente poderá apresentar 1 (uma) única inscrição em 1 (um) único módulo.

- 4.5.1. Caso seja realizado 2 (duas) ou mais inscrições no mesmo módulo ou em módulos diferentes pelo mesmo proponente, a última inscrição realizada será desclassificada.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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, que atendam a todas as disposições deste edital e que **não estejam impedidas de contratar** com a Administração Pública poderão concorrer a este 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, 2 (dois) anos 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. **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. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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 Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora.
 - d.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

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

6. COTAS

- 6.1. Para concorrer às cotas, as pessoas jurídicas deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII deste edital;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 6.2. Para este edital, **as pessoas jurídicas** podem concorrer às cotas desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
- a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);
 - b) Pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e
 - c) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica.
- 6.3. Ficam garantidas, conforme Anexo VIII, cotas étnicas-raciais, nas seguintes proporções:
- a) no mínimo 20% dos projetos selecionados para composição majoritária de pessoas negras (pretas e pardas); e
 - b) no mínimo 10% dos projetos selecionados para composição majoritária de pessoas indígenas.
- 6.4. Os interessados que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção;
- 6.5. Os interessados que se identificam como negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota;

- 6.6. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação;
- 6.7. No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas;
- 6.8. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1. O prazo de inscrição será do dia **11/07/2024 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 11/07/2024 e as inscrições serão gratuitas.**
- 7.2. A inscrição deverá ser realizada inteiramente *online*, sendo que o interessado deve ser inscrito virtualmente pelo portal: <https://leipaulogustavo.prefeitura.sp.gov.br/>

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 7.3. O Núcleo da Lei Paulo Gustavo estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br
- 7.4. 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 dos documentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação.
- 7.4.1. 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.
- 7.5. No processo de inscrição deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:
- i) Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);
 - ii) Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas na inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);
 - iii) 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 III);
 - iv) Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo IV);
 - 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. (ANEXO V);

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- vi) 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 VI);
 - vii) Declaração Étnico-Racial destinada ao módulo I, II, III e IV (ANEXO VII);
 - viii) Portfólio (conforme item 8 deste edital);
 - ix) Projeto (conforme item 9 deste edital).
- 7.6. Todos os anexos devem ser entregues em formato PDF.
- 7.7. 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.
- 7.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 7.9. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital terão suas inscrições indeferidas.
- 7.10. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.
- 7.11. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes durante toda a execução do projeto.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.12. 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 7 sobre **“INSCRIÇÕES”**;
- v) Inscrições que tenham como proponente responsável ou integrante de ficha técnica pessoas indicadas para a comissão, conforme item 12;
- vi) Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7.13. Não serão aceitos inscrições 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;

7.14. Não serão aceitos inscrições que configurem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

7.15. Ações ou atividades com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



8. PORTFÓLIO

8.1. O **Portfólio** deve conter breve relato sobre o histórico cineclube independente, do cinema itinerante ou da sala de cinema em espaço cultural periférico, bem como, sobre os pontos de cultura e/ou espaços culturais envolvidos no projeto, a respectiva vinculação ao audiovisual e a relevância para a região de atuação.

São exemplos do que constar neste relato:

- a) *Nome, data de início e região de atuação na cidade de São Paulo;*
- b) *Formas de organização, por exemplo, se conta com participação popular;*
- c) *Mudanças de concepção e outras evoluções importantes;*
- d) *As principais atividades desenvolvidas ao longo do tempo, com indicação de data e local, de forma a comprovar o tempo de atividade conforme os itens 3.a e 3.b deste edital. As atividades devem ser documentadas através de textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência e declarações de terceiros;*
- e) *Exposição das dificuldades de sustentação econômica atual e ao longo do tempo. Entende-se por dificuldade de sustentação econômica projetos culturais que enfrentam adversidades de captação de recursos junto a fontes econômicas públicas e privadas, além de possuir projetos de baixo interesse comercial.*

9. PROJETO

9.1. O **Projeto** deverá conter **todas** as seguintes informações:

9.1.1. 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;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante da sala de cinema ou espaço cultural.

9.1.2. Objetivos da proposta:

9.1.2.1. Identificação e justificativa dos objetivos a serem alcançados referentes ao funcionamento operacional dos espaços culturais.

São exemplos do que constar na identificação dos objetivos:

a) Manutenção e aquisição de equipamentos de exibição audiovisual: projetores, dispositivos de armazenamento de dados, etc;

b) Aquisição de materiais: materiais de escritório, mobiliário móvel, etc;

c) Remuneração da equipe: as atividades de produção cultural, limpeza do espaço físico, etc;

d) Pagamento de despesas: aluguel do espaço físico, despesas bancárias, etc.

9.1.2.2. Descrição das ações envolvidas no cumprimento dos objetivos de funcionamento operacional dos espaços culturais **a serem realizadas pelo proponente.**

São exemplos do que constar na descrição das ações:

a) Pesquisa de fornecedores e preços, visando a aquisição de equipamentos e materiais;

b) Reuniões da equipe para a realização de atividades decorrentes do apoio do edital, como a possibilidade de desenvolvimento das atividades de audiovisual;

c) Pesquisa e contratação de profissionais externos à equipe para a realização de atividades decorrentes do apoio do edital, como contador.

9.1.3. Contrapartidas da proposta:

9.1.3.1. Identificação e descrição das atividades culturais em audiovisual de contrapartida a serem realizadas em compensação ao apoio financeiro recebido por meio deste

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



edital.

São exemplos do que constar na descrição das atividades de contrapartida:

- a) Formato: se as atividades serão oficinas, formações, debates, exposições únicas, mostras, festivais, etc;*
- b) Conteúdo: se haverá seleção de exposições por local de atuação do diretor, por temas abordados nos filmes exibidos, por duração dos filmes, etc; se haverá critérios de seleção dos educadores e debatedores; etc.*
- c) Público: estimativas de público de cada atividade; se destinado à população em geral; se tem como público alvo a rede pública de ensino; etc;*
- d) Dinâmica: quantidade de atividades, sua localização e duração; se envolverá os participantes nas definições de conteúdo; se fornecerá materiais e equipamentos para participação nas oficinas; se a atividade de audiovisual será associada a atividades complementares de outras expressões artísticas; etc.*

9.1.3.2. Descrição das ações envolvidas no cumprimento das atividades de contrapartida a serem realizadas pelo proponente.

São exemplos do que constar na descrição das ações:

- a) Atividades técnicas da equipe: para detalhamento da atividade;*
- b) Reuniões de equipe: para detalhamento ou planejamento operacional das atividades de contrapartida;*
- c) Contato e contratação de profissionais do audiovisual: para curadoria dos filmes a serem exibidos, participação em debates, etc;*
- d) Contato com agentes complementares à realização da atividade: como os responsáveis por unidades da rede de ensino pública, pelo local de realização da atividade quando em espaço físico não pertencente ao espaço cultural, etc;*
- e) Locação e aquisição de materiais e equipamentos: de mobiliários ou projetores para eventos realizados fora do espaço físico pertencente ao espaço cultural, de materiais utilizados nas oficinas, etc;*

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



f) Pesquisa e contratação de profissionais complementares à realização da atividade: como agência de comunicação para elaboração de materiais de divulgação em formatos acessíveis, intérprete em libras, etc.

9.1.3.3. As atividades de contrapartida deverão atender aos critérios e requisitos referidos no item 10.

9.1.4. Plano de acessibilidade:

9.1.4.1. As medidas de acessibilidade deverão, além de constar nos itens Objetivos e Contrapartidas da proposta, constar no Plano de acessibilidade;

9.1.4.2. O Plano de acessibilidade deverá constar no **Projeto** como um de seus títulos e conter as seguintes informações:

9.1.4.2.1. Identificação de **cada uma** das medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal que serão implementadas com apoio do edital, conforme constar nos Objetivos e nas Contrapartidas da proposta, referentes aos itens 9.1.2.1 e 9.1.3.1;

9.1.4.2.2. Identificação de **cada uma** das medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal que já estão implementadas pela pelo cineclubes independente, cinema itinerante ou sala de cinema em espaço cultural periférico e em seu espaço físico, estando disponíveis para serem utilizadas no cumprimento dos Objetivos e das Contrapartidas da proposta.

9.1.4.3. O Plano de acessibilidade deverá atender aos critérios e requisitos referidos no item 11.

9.1.5. Plano de trabalho:

9.1.5.1. Identificação do mês de realização das ações envolvidas no cumprimento dos objetivos e das atividades de contrapartida, descritas nos itens 9.1.2.2 e 9.1.3.2, considerando o início do Plano de trabalho como mês 01, seguido pelo mês 02, mês 03, etc;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.1.5.2. O plano de trabalho poderá ser apresentado em formato de tabela, como no exemplo a seguir:

PLANO DE TRABALHO / CRONOGRAMA DE AÇÕES													
PROPOSTA		MÊS											
OBJETIVOS	AÇÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Aquisição de projetor	Pesquisa de fornecedores		■	■									
Instalação de corrimão	Pesquisa de fornecedores		■										
	Instalação			■									
Formação em acessibilidade	Pesquisa de educadores	■											
	Formação da equipe	■											
Programação cultural	Curadoria e contato com diretores	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CONTRAPARTIDAS	AÇÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Exibição de filmes selecionados com debates	Curadoria dos filmes	■											
	Contato com escolas	■	■										
	Contato com debatedores	■	■										
	Materiais de divulgação	■	■										
	Divulgação	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Exibições	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

9.1.5.3. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela;

9.1.5.4. O plano de trabalho terá a duração de no máximo 12 (doze) meses.

9.1.6. Orçamento:

9.1.6.1. Indicação dos valores previstos para as ações dos objetivos e das atividades de contrapartida, reunidos em grupos de despesas;

9.1.6.2. Indicação expressa de quais itens e valores do orçamento correspondem à implantação de medidas de acessibilidade com recursos do edital;

9.1.6.3. Os grupos de despesas deverão ser definidos segundo as necessidades específicas da proposta;

9.1.6.4. O orçamento poderá ser apresentado em formato de tabela, como no exemplo a seguir:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ORÇAMENTO					
PROPOSTA		ORÇAMENTO			
GRUPO	OBJETIVOS/AÇÕES	MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
Aquisição	Aquisição de projetor	unidade	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Aquisição de corrimão (ACESSIBILIDADE)	unidade	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
Capacitação	Formação em acessibilidade (ACESSIBILIDADE)	unidade	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
Recursos humanos	Curadoria e contato com diretores	mês	12	R\$ 1,00	R\$ 12,00
GRUPO	CONTRAPARTIDAS/AÇÕES	MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
Recursos humanos	Curadoria dos filmes	mês	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
	Contato com escolas e debatedores	mês	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
	Divulgação e exibição	mês	11	R\$ 1,00	R\$ 11,00
Contratação externa	Debateiros	mês	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
	Materiais de divulgação (ACESSIBILIDADE)	unidade	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
TOTAL					R\$ 41,00

9.1.7. Cronograma de utilização do recurso:

9.1.7.1. Indicação do mês de utilização dos valores previstos para as das ações dos objetivos e das atividades de contrapartida, reunidos em grupos de despesas, tal como apresentado no orçamento;

9.1.7.2. O cronograma de utilização dos recursos poderá ser apresentado em formato de tabela, como a seguir:

CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO														
PROPOSTA		MÊS											SUBTOTAL	
OBJETIVOS	OBJETIVOS/AÇÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Aquisição	Aquisição de projetor			R\$ 1										R\$ 1,00
	Aquisição de corrimão (ACESSIBILIDADE)			R\$ 2										R\$ 2,00
Capacitação	Formação em acessibilidade (ACESSIBILIDADE)	R\$ 1												R\$ 1,00
Recursos humanos	Curadoria e contato com diretores	R\$ 1	R\$ 12,00											
GRUPO	CONTRAPARTIDAS/AÇÕES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Recursos humanos	Curadoria dos filmes	R\$ 1												R\$ 1,00
	Contato com escolas e debatedores	R\$ 1	R\$ 1											R\$ 2,00
	Divulgação e exibição		R\$ 1	R\$ 11,00										
Contratação externa	Debateiros			R\$ 1	R\$ 10,00									
	Materiais de divulgação (ACESSIBILIDADE)		R\$ 1											R\$ 1,00
TOTAL													R\$ 41,00	

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



10. CONTRAPARTIDAS

- 10.1. Os projetos que receberam apoio por meio deste edital, em conformidade com o art. 7º da Lei Complementar Federal 195/22 e art. 12 do Decreto 11.525/23, deverão realizar contrapartida social, através da realização de exposições gratuitas de conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino local;
- 10.2. Os projetos que receberem apoio por meio deste edital estão obrigados a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1 de 06 de setembro de 2001;
- 10.3. O conjunto das atividades de contrapartida deverá atender **todos** os critérios abaixo:
 - a) Realização de **ao menos uma** atividade de contrapartida de **exibição** de conteúdos de audiovisual;
 - b) Direcionamento de **ao menos uma** atividade de contrapartida à rede pública de ensino localizada na cidade de São Paulo, seja ela da esfera municipal, estadual ou federal;
 - c) Gratuidade de **todas** as atividades de contrapartida;
 - d) Disponibilidade de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal em **todas** as atividades de contrapartida;
 - e) Elaboração de material de divulgação de **todas** as atividades de contrapartidas em formatos acessíveis, que, além disso, deverão conter informações sobre os

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



recursos de acessibilidade disponibilizados nas atividades;

- f) Exibição de obras nacionais em número de dias **no mínimo** 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, **tanto para as atividades de contrapartida, como para o conjunto de exposições realizadas pelo espaço cultural.**

- 10.3.1. O atendimento a esses critérios e requisitos deverá ser expressamente informado na descrição das atividades de contrapartida do Projeto, referente ao item 9.1.3.

11. ACESSIBILIDADE

- 11.1. As propostas ao edital devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- 11.2. As propostas ao edital deverão atender **todos** os critérios e requisitos abaixo:
- Contar com medidas para **todos** os três tipos de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
 - Elaborar materiais de divulgação em formatos acessíveis e que, além disso, contenham informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados;
 - Destinar **no mínimo** 10% (dez por cento) do valor da proposta à implementação de novas medidas de acessibilidade;
 - Indicar o valor de cada medida de acessibilidade a ser implementada com apoio do edital no orçamento do Projeto, referente ao item 9.1.6;
 - Indicar cada medida de acessibilidade a ser implementada com apoio do edital na descrição dos objetivos e das contrapartidas do Projeto, referente aos itens 9.1.2 e

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.1.3 do edital, bem como no Plano de acessibilidade, referente ao item 9.1.4 do edital.

11.3. O atendimento ao subitem “a” do item 11.2 compreende:

a) **Acessibilidade física:** Recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e/ou obesas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação.

São exemplos desse tipo de acessibilidade:

- i) Instalação e manutenção de **equipamento** de transporte vertical para acessibilidade, como plataforma elevatória;*
- ii) **Reforma** dos espaços de circulação da edificação, como: implementação de rampa em inclinação e dimensões acessíveis, construção de escada segundo a fórmula de blondel, instalação de guarda-corpo junto a desníveis, etc;*
- iii) **Reforma** dos sanitários da edificação, como a construção de sanitários para pessoas com deficiência em dimensões também acessíveis por cadeira de rodas e ampliação dos box de vasos sanitários para possibilitar a movimentação em seu interior;*
- iv) Aquisição de **componentes e mobiliários** com desenho universal, tais como: rampas de sobrepor, barras de apoio, assentos para pessoas obesas, fitas antiderrapantes em pisos escorregadios, banheiro químico acessível e etc;*
- v) Implementação de **sinalização visual** através de adesivos, placa orientativas (de pavimentos, ambientes e etc com textos, símbolos e figuras contrastantes) e fitas fotoluminescente em degraus;*
- vi) Implementação de **sinalização sonora** através de dispositivos que emitam sinais e orientações sonoras;*
- vii) Implementação de **sinalização tátil** através de placas orientativas com textos, símbolos em relevo e Braille, bem como, mapa tátil, piso podotátil de sobrepor.*

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



b) **Acessibilidade comunicacional:** Recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto.

São exemplos desse tipo de acessibilidade:

- i) Elaboração de conteúdos de divulgação em papel, audiovisual e virtual com recursos acessíveis, tais como: fontes ampliadas, letra de imprensa (letra de forma), contraste entre as cores do fundo e da fonte, descrição em texto e em áudio de imagens e vídeos, legenda descritiva de conteúdo audiovisual, textos em leitura fácil;*
- ii) Contratação de intérprete de libras durante a realização de atividades;*
- iii) Elaboração de conteúdos em linguagem simples.*

c) **Acessibilidade atitudinal:** Recursos de acessibilidade para permitir o acesso, a participação e o protagonismo de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo e às dinâmicas dos produtos culturais gerados pelo projeto.

São exemplos desse tipo de acessibilidade:

- i) Formação e capacitação de todos os membros da equipe quanto às diferentes deficiências;*
- ii) Contratação de colaboradores e consultores capacitados para compor a equipe;*
- iii) Contratação de serviços de assistência por acompanhante;*
- iv) Contratação de colaboradores com algum tipo de deficiência para compor a equipe;*
- v) Temáticas das atividades e exposições.*

11.4. Recomenda-se a consulta à *NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*, à *NBR 16537/2024 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação*, bem como as orientações da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência da Prefeitura Municipal de São Paulo disponível no link a seguir:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/publicacoes/?p=295953

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



12. DA COMISSÃO JULGADORA

- 12.1. A seleção dos projetos que serão apoiados será feita por uma Comissão composta por membros integrantes Administração Pública e, para alguns módulos, pareceristas externos contratados com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais relacionadas às artes e cultura.
- 12.2. 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, se for o caso, pareceristas, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.
- 12.3. A comissão de seleção será formada por até 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) integrantes pareceristas e 02 (dois) da administração pública, todos nomeados pela **Secretaria Municipal de Cultura**.
- 12.3.1. A comissão de seleção será formada por até 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) integrantes pareceristas e 02 (dois) da administração pública, todos nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura;
- 12.3.2. 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.
- 12.4. Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 12.5. **Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá ter vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.**
- 12.5.1. 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 a inscrições nesta situação, sob pena de desqualificação da inscrição e exclusão do membro da Comissão;
- 12.5.2. Considerando o disposto no item 13.1, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 13.5.1, a inscrição 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.
- 12.6. 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 cultura.
- 12.6.1. Deverá ser encaminhado para a **Secretaria Municipal de Cultura** carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.
- 12.6.2. 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;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade;
- f) Declaração de que não é servidor público;
- g) Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes;
- h) Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo) <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>
- i) Situação cadastral do CPF:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- j) Comprovante de regularidade no CADIN Municipal:
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx
- k) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND):
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
- l) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM):
https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- m) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- n) Apenados PMSP:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- o) Certidão Negativa de Débitos (TCU) Licitantes:
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:5825354860871>
- p) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas):
<https://certidoes.cgu.gov.br/>

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



q) 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

r) CNIA - Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

s) BEC:

https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui.aspx/consultaadministrativaforneecedor.aspx;

t) TCE: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>;

12.7. 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.

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

12.8.1. Caso se comprove que alguma inscrição tenha sido beneficiária de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a **Secretaria Municipal de Cultura** deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

12.9. Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que deverá ser publicada após a homologação do resultado.

12.10. O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), que deverá onerar a dotação orçamentária nº

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

13. DA SELEÇÃO PELA COMISSÃO JULGADORA

- 13.1. A Comissão de Julgadora tem até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da publicação no Diário Oficial da sua composição, para entregar à **Secretaria Municipal de Cultura** a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.
- 13.2. As inscrições serão analisadas e classificadas pela Comissão Julgadora mediante atribuição de pontuação, tendo por base os critérios abaixo elencados:
- a) Relevância do histórico de ações, programação e atividade cultural vinculada ao audiovisual desenvolvida pelo espaço a ser comprovadas a partir do portfólio apresentado (até 30 pontos).
 - b) Relevância do espaço cultural para a região no entorno onde está localizado o espaço assim como, seu impacto como centro cultural a ser comprovada a partir do portfólio apresentado (até 20 pontos).
 - c) Dificuldade de sustentação econômica que o espaço se encontra a ser exposta através de justificativa no projeto (até 20 pontos).
 - d) A clareza e a qualidade da proposta e do plano de trabalho apresentado, incluindo a proposta de contrapartida e o plano referente a acessibilidade (até 20 pontos);
 - e) Serão atribuídos acréscimos de pontuações conforme território de atuação do espaço - no caso de cinema itinerante selecionar a área onde majoritariamente atua:
 - i) Área 3: 10 pontos
 - ii) Área 2: 07 pontos
 - iii) Área 4: 05 pontos

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



iv) Área 1: 02 pontos

- 13.2.1. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- 13.2.2. Em caso de empate entre as notas de uma ou mais propostas, será observada a melhor pontuação no critério “Relevância da proposta para promover a continuidade e o desenvolvimento da atuação do espaço cultural em atividades vinculadas ao audiovisual”. Persistindo o empate entre os projetos concorrentes, será observada a melhor pontuação no critério “Relevância da proposta para promover a cultura como principal agente de transformação social e para ampliar, descentralizar e democratizar o acesso da população aos bens culturais”;
- 13.2.3. Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.
- 13.3. A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do edital se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, do Decreto Federal nº 11.453/2023, do Decreto Federal nº 11.525/2023, do Decreto Municipal nº 62.827/2023 e das demais disposições normativas deste edital.
- 13.4. É facultado à Comissão proceder diligências complementares visando eventuais esclarecimentos dos Proponentes no prazo de três dias úteis, contados da publicação da intimação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 13.5. A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 13.6. Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste edital.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de publicação dos selecionados para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.
- 13.9.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação pelos interessados.
- 13.9.2. Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 13.9.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela **Secretaria Municipal de Cultura**, em até 3 (três) dias úteis.

14. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

Apoio:**Realização:**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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 espaço cultural;
- 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;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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) (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.
- 14.1.1. 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.
- 14.2. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.
- 14.3. Os documentos para contratação que trata o item 14.1 deste edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br.
- 14.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 14.1.
- 14.4. A análise dos documentos relacionados no item 14.1 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.

Apoio:**Realização:**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 14.4.1. 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.

- 14.5. Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 14.4. publicada no DOC.

 - 14.5.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados;
 - 14.5.2. 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 14.3.1, 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;
 - 14.5.3. Caso o indeferimento da documentação prevista no item 14.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 14.7, para a entrega da documentação prevista no item 14.1.

- 14.6. A não entrega da documentação completa mencionada no item 14.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no edital.

- 14.7. 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14.8. 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.

14.9. A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 13.9.1 e 14.5.2, não acolhidos pelo Núcleo da Lei Paulo Gustavo, 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 do apoio aos proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

15. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

15.1. Após a publicação da homologação prevista no item 14.9, a **Secretaria Municipal de Cultura** convocará os contemplados a assinar o Termo de execução cultural, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

15.1.1. Deverão assinar o Termo de execução cultural os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente.

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

15.3. O objeto e o prazo de vigência de cada Termo de execução cultural 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 15.4. A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela e única parcela , devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.
- 15.4.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de execução cultural , 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 Execução Cultural.**
- 15.5. O contemplado 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 materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da **Secretaria Municipal de Cultura**, de acordo com as orientações da **SMC**, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.
- 15.6. O contemplado 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.
- 15.6.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito do apoio será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 15.6.2. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.
- 15.7. O contemplado 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.
- 15.8. Os valores referentes ao apoio serão liberados em 1 (uma) parcela da seguinte forma:
- a) 100% (cem por cento) do aporte na assinatura do Termo.
- 15.8.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do apoio, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos;
- 15.8.2. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do apoio, 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;
- 15.8.3. 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.
- 15.9. O Termo de Execução Cultural poderá ser:
- i) extinto por decurso de prazo;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 15.12. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 15.13. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.
- 15.14. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
- 15.14.1. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
- i) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
 - ii) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 15.14.2. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

16. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Após a execução do plano de trabalho, o contemplado 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:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- a) Relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
- 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 do apoio , 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 16.2. O contemplado terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.
- 16.3. O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, 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 contemplado (representante legal da pessoa jurídica).
- 16.4. 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.
- 16.4.1. A **Secretaria Municipal de Cultura** poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.
- 16.5. O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.
- 16.6. Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da **Secretaria Municipal de Cultura** monitorará os projetos contemplados, devendo:
- Verificar se o contemplado notificou previamente a **Secretaria Municipal de Cultura** sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
 - Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
 - Emitir parecer técnico sobre o item "b" e juntar ao processo administrativo.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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 do apoio, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.
- 16.7. Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, o contemplado será notificado para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período.
- 16.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 16.9. A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o contemplado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.
- 16.10. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do contemplado, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.
- 16.11. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do apoio, 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



16.12. 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 execução cultural cabem exclusivamente ao contemplado.

16.13. 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 contemplado para fins de cumprimento do projeto.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O contemplado que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado deverá imediatamente reconduzir o projeto às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido pela **Secretaria Municipal de Cultura**. Caso isto não ocorra, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

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

17.3. O não cumprimento do projeto tornará o contemplado, 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 17.4. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 16.1 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.
- 17.4.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do contemplado, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.
- 17.4.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, se comprovada a má fé do contemplado, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.
- 17.4.3. Se o projeto não for cumprido na sua totalidade e não atender ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 16 do edital.
- 17.5. O contemplado 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.
- 17.5.1. 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.
- 17.5.1.1. 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:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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.

17.6. O contemplado que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo Termo de Execução Cultural 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

17.8. 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.

17.9. 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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 execução cultural, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

18.2. 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**.

18.3. 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 leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 18.4. 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.
- 18.5. Ao se inscrever, o proponente garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.
- 18.6. Ao se inscrever, o proponente garante que as atividades culturais propostas atenderão aos requisitos e normas de segurança para eventos e que somente serão realizadas em espaço público mediante a obtenção das autorizações necessárias.
- 18.7. Havendo orçamento suplementar disponível, a **Secretaria Municipal de Cultura** 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.

19. ANEXOS

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

II – Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



III – DIV – Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo IV);

IV – 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 V)

V – 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 VI)

VII. A – ANEXO VII. A - Declaração Étnico-Racial, Identidades de Gênero, mãe-solo e/ou maior idade destinada ao módulo I, II, III e IV (ANEXO VII).

VIII – Distribuição de Cotas (ANEXO VIII - Consultivo).

IX – Minuta do Termo de execução cultural (ANEXO IX - Consultivo).

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição para todos os módulos

Edital n.º _____

Proponente (Pessoa Jurídica): _____

CNPJ/CPF n.º _____ CCM n.º _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Representante Legal: _____

RG N.º _____ CPF n.º _____

Valor total do Solicitado para o Prêmio: _____

Envio, anexos e documentação exigidos neste edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

Atenciosamente,

Nome e assinatura da proponente

São Paulo, de _____ de 202__

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**ANEXO II - Declaração do proponente de que conhecem e aceitam incondicionalmente
as regras do edital**

Obrigatório para a inscrição para todos os módulos

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do edital, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas na inscrição.

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 202__.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ/CPF n.º _____

Sede/Endereço

completo: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III - Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição para todos os módulos

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. 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, 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;
4. 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;
5. Não teve 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; e
6. 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

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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, Lei Federal nº 12.529/2011 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)

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IV - Declaração 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 para todos os módulos

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: _____

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

Obrigatório para a inscrição para todos os módulos

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__.

.....
Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI - 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 para todos os módulos

A *[identificação da Pessoa Jurídica]*, localizada(o) na(o) *[endereço completo]*, devidamente inscrita(o) sob o CNPJ/CPF 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__.

.....
Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VII. A - Declaração Étnico-Racial

Obrigatório para a inscrição para todos os módulos

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 o _____ é **formado majoritariamente** por:

	Nome	RG	Assinatura
Pessoas Negras			
Indígenas			

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VIII - Distribuição de cotas

Anexo Consultivo

Conforme item 5 do edital todos os módulos deste edital terá a garantia as cotas étnicas-raciais nas seguintes proporções:

Categoria	Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras - 20%	Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas indígenas ou pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas indígenas ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas - 10%	Ampla Concorrência
Salas de Cinema	1 (um)	1 (um)	3 (três)

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023/SMC/LEIPAULOGUSTAVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) DO DECRETO N. 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO MUNICIPAL N. 62.827/2023.

1. PARTES

1.1 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 AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], tendo em vista a homologação do resultado do edital nº 01/2023/SMC/NUCLEOPAULOGUSTAVO pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de _____, página _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2 Após a execução do plano de trabalho, o contemplado 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 prestação de informações sobre o cumprimento do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 do apoio a 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.

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

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

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

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

7.3 O julgamento da prestação de informações realizada pela SMC poderá concluir pela:

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

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

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o contemplado será notificado para que devolva parcial ou integral os recursos ao erário;

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

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do contemplado desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

11. PENALIDADES

11.1 O contemplado que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado deverá imediatamente reconduzir o projeto às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido pela SMC. Caso isto não ocorra, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

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

11.3 O não cumprimento do projeto tornará o contemplado, 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.

11.4 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.

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

11.4.3. Se o projeto não for cumprido na sua totalidade e não atender ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 14. do edital.

11.5. O contemplado 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.

11.5.1 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.

11.5.1.1. 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.

11.6. O contemplado que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo Termo de Execução Cultural estará sujeito à:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



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.

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

11.8 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.

11.9 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 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 contemplado notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA
CULTURA



b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos 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 projeto aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]