

JORNADA DO PATRIMÔNIO

17 E 18 AGOSTO 2024 **PATRIMÔNIO E SUSTENTABILIDADE**

GUIA DO PROPONENTE



CIDADE DE SÃO PAULO

Apresentação

Olá!

Sejam muito bem-vindos ao **Guia do Proponente!**

Estamos animados em compartilhar este documento com você. Este guia foi elaborado para facilitar o processo de inscrição e contratação das atividades para a Jornada do Patrimônio, por meio do **Edital de Credenciamento 14/2024 - SMC/DPH.**

Os editais de credenciamento são uma parte fundamental da construção da programação da Jornada do Patrimônio!

Neste guia você vai encontrar instruções para melhor aproveitamento do processo de inscrição da sua proposta, dicas de como acompanhar a sua contratação, orientações gerais para o dia do evento, além de informações sobre o pagamento e a finalização da sua contratação.

Estamos animados para ver a cidade repleta de ações incríveis que contribuam para a valorização do nosso patrimônio cultural.

Participem! Aproveitem!

Núcleo de Difusão do Patrimônio

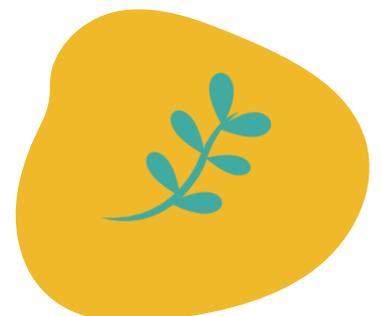
Divisão de Valorização do Patrimônio

Departamento do Patrimônio Histórico

Secretaria Municipal de Cultura

Conteúdo

1. **Jornada do Patrimônio**
2. **Patrimônio e sustentabilidade**
3. **O Edital de Credenciamento**
4. **Informações gerais sobre o Edital 14/2024 - SMC/DPH**
5. **As modalidades de inscrição**
6. **Inscrição**
7. **Credenciamento provisório**
8. **Habilitação**
9. **Homologação**
10. **Contratação**
11. **Desistência de participação antes do evento**
12. **Cadastro reserva**
13. **Sobre a divulgação das atividades**
14. **Orientações para o dia do evento**
15. **Comprovação da realização da atividade**
16. **Atividades não realizadas**
17. **O processo de pagamento**
18. **Como acompanhar o processo de contratação e pagamento**
19. **Links úteis**
20. **Contato**



Jornada do Patrimônio

A Jornada do Patrimônio foi instituída pela **Lei Municipal nº 16.546/2016** e tem como objetivo a **valorização do patrimônio cultural** do Município de São Paulo. O evento é realizado pela Secretaria Municipal de Cultura através do seu Departamento do Patrimônio Histórico (DPH), contando com o apoio da Coordenadoria de Programação Cultural (CPROG). A Jornada do Patrimônio acontece em diferentes regiões, envolvendo espaços públicos e privados, por meio de diversas ações que contribuem para a sensibilização e apropriação do tema pela população.

Criada em 2015, a Jornada do Patrimônio nasce com inspiração nas Journées du Patrimoine, realizadas na França. Na primeira Jornada de São Paulo, adotou-se a criação de um tema geral, além da estratégia da ação de abertura de imóveis preservados para a visitação pública, aos moldes da Jornada francesa. Com base na experiência da Virada Cultural, foram realizadas também apresentações artísticas por toda a cidade, o que contribuiu para a expansão do público do evento.

Nos anos seguintes, a construção do chamamento para a realização de ações oferecidas pela sociedade civil foi se consolidando, tornando-se um dos principais pilares da Jornada. Os editais de credenciamento têm amparo na Lei 14.133/21 e são uma oportunidade para a construção de uma programação dinâmica em conjunto com a sociedade. Este ano, as inscrições estarão abertas para a oferta de roteiros, cursos e visitas guiadas a imóveis protegidos.

O evento é uma oportunidade de reflexão sobre o papel do patrimônio nas dinâmicas municipais, reforçando sua dimensão plural e cidadã, além de fortalecer nossos sentidos de pertencimento e identidade na cidade!



Conheça os
FOTOLIVROS da
Jornada do
Patrimônio!

Patrimônio e sustentabilidade

O tema da jornada desse ano é “**Patrimônio e sustentabilidade**”!

Diante das mudanças climáticas e crescentes preocupações ambientais, a sustentabilidade tem ganhado destaque nas discussões. Entretanto, o que exatamente significa sustentabilidade e como ela se relaciona com o patrimônio cultural?

A popularização do termo sustentabilidade, assim como seu uso generalizado, ganhou destaque nos anos 1980, principalmente em contextos relacionados ao meio ambiente e desenvolvimento econômico. O termo permite múltiplas interpretações, associando-se a vários campos disciplinares. Na ecologia, a ideia de sustentabilidade frequentemente se fundamenta na capacidade dos sistemas ecológicos se autorregular e manterem-se ao longo do tempo. A noção de sustentabilidade econômica, por outro lado, refere-se à habilidade de um sistema econômico permanecer viável a longo prazo, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de suprirem suas próprias necessidades. Em linhas gerais, a noção de sustentabilidade está pautada na capacidade de um determinado sistema manter-se dinâmico e ativo no presente, com capacidade de transmissão para as **futuras gerações**.

Também é muito comum ouvir falar de sustentabilidade aliada a noção de desenvolvimento. Falar em **desenvolvimento sustentável** é pautar a construção de um futuro no qual as necessidades presentes sejam atendidas com responsabilidade e consciência, sem comprometer as necessidades das gerações que virão. Diante deste desafio, a Organização das Nações Unidas (ONU) criou a **Agenda 2030**: um compromisso global com o desenvolvimento sustentável, assumido em 2015 pelos 193 países membros da ONU, incluindo o Brasil.

Você sabia que desde 2018 o município de São Paulo adota a Agenda 2030 como diretriz para a formulação das políticas públicas em âmbito municipal?



E no patrimônio cultural?

Neste contexto, a ideia de sustentabilidade tem relação com a **preservação, conservação e gestão responsável dos nossos bens culturais**, garantindo sua integridade e acessibilidade para as gerações presentes e futuras. Isso envolve a preservação de locais, tradições e práticas culturais significativas, bem como o desenvolvimento de estratégias para promover a valorização e o uso sustentável desses recursos, garantindo ao mesmo tempo sua conservação e integração às dinâmicas da cidade.

Nesse sentido, diante das múltiplas possibilidades de discutir a relação entre **sustentabilidade e patrimônio cultural**, a Jornada do Patrimônio deste ano é uma oportunidade para falarmos sobre:

- o envolvimento das comunidades locais na construção de uma cidade sustentável;
- o papel da economia criativa e o turismo sustentável como aliados da preservação;
- o aproveitamento de recursos materiais no processo de requalificação dos edifícios históricos a partir de novos usos;
- a preservação dos nossos recursos naturais;
- as possibilidades de valorização do nosso patrimônio cultural integrado aos recursos digitais e à tecnologia.

Agora que você já sabe um pouco mais sobre algumas das ideias que acompanham o tema da Jornada do Patrimônio deste ano, que tal dar uma olhada no processo de inscrição para a realização de atividades no evento?

Conectando gerações, construindo uma cidade sustentável

Referências:

[Prefeitura de São Paulo: Agenda 2030](#)



O Edital de Credenciamento

O credenciamento é uma modalidade de contratação prevista pela Lei 14.133/2021, a chamada “nova lei de licitações”. Esta forma de contratação direta, permite o chamamento simultâneo de diversas propostas que atendam às necessidades da administração pública, a partir de critérios padronizados.

Para a contratação das atividades da Jornada do Patrimônio, foi publicado o **Edital de Credenciamento 14/2024 - SMC/DPH**, que conta com as etapas indicadas abaixo. Nas próximas páginas vamos falar um pouco mais sobre cada uma delas!



Informações gerais sobre o Edital 14/2024 - SMC/DPH

A Jornada do Patrimônio 2024 ocorrerá nos dias 17 (sábado) e 18 (domingo) de agosto de 2024.

Qual o objetivo do edital?

Credenciar interessados em desenvolver **atividades durante a Jornada do Patrimônio 2024**, nas modalidades “Roteiros de Memória”, “Cursos” e “Imóveis de Portas Abertas”.

Até quando as inscrições ficam abertas?

Entre os dias **28 de março** e **09 de maio**!

Quem pode se inscrever?

Qualquer pessoa acima de 18 anos, apta a realizar a atividade por ela proposta.

Qual o valor da remuneração por atividade?

Serão pagos **R\$ 1.080,00** por atividade.*

Como posso me inscrever?

As inscrições serão realizadas pelo portal **SMC Editais**.



*O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas na realização do roteiro, seja em imóveis ou em áreas diversas da cidade de São Paulo

As modalidades de inscrição

Roteiros de memória

Percursos pela cidade que enfatizem a memória e o patrimônio cultural de São Paulo, de acordo com os objetivos da Jornada do Patrimônio de 2024. Serão contemplados roteiros de, no mínimo, **1 hora** e, no máximo, **3 horas** realizados no período das **9h às 18h**, em um dos dias de realização do evento.

Cursos

Cursos que abordem conteúdos técnicos, artísticos e/ou culturais relacionados ao tema da Jornada do Patrimônio de 2024, podendo ser expositivos, promovendo o debate, ou práticos. Serão contemplados cursos de, no mínimo, **1 hora** e, no máximo, **3 horas** no período das **9h às 18h**, em um dos dias de realização do evento.

Imóveis de portas abertas

Abertura de imóvel tombado ou em processo de tombamento, reconhecido por decisões do poder público federal, estadual ou municipal, à visitação pública monitorada durante período de realização da Jornada do Patrimônio 2024. Os imóveis deverão ser abertos à visitação, no mínimo, por **4 horas** e, no máximo, por **6 horas** no período das **9h às 18h** em um dos dias de realização do evento.



Inscrição

As inscrições para a realização de atividades na Jornada do Patrimônio de 2024 serão feitas pelo portal [SMC Editais](#). Para o envio da inscrição é necessário ter cadastro na plataforma.



O processo de inscrição consiste no preenchimento de um formulário e no envio de documentação, conforme previsto no Edital. O primeiro campo a ser selecionado é a **modalidade de inscrição**.

São elas:

Roteiros de memória

Cursos

Imóveis de portas abertas

Após selecionar o quadro com a modalidade desejada, vá até o final da página e clique em:

Inscriver meu projeto

Fique ligado!

Será aceita apenas uma inscrição por proponente e em caso de mais de uma inscrição apenas a primeira será considerada.

Após a seleção da modalidade de inscrição, você será redirecionado para a página contendo os formulários. Nomeie seu projeto e preencha cada um dos formulários indicados.

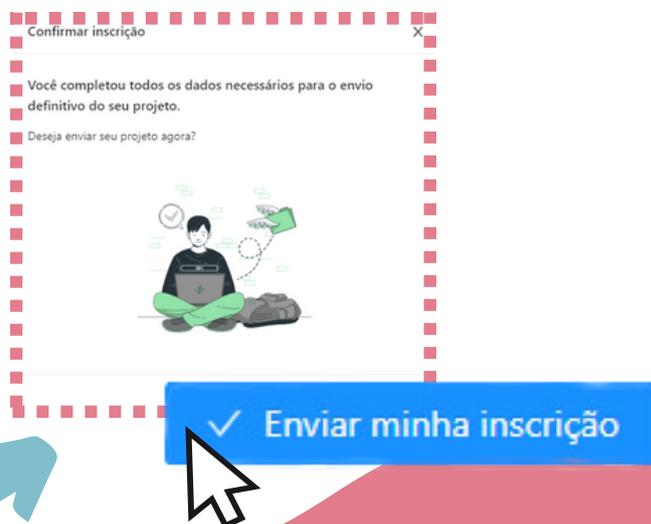


	Inscrição - Informações gerais Nenhuma descrição informada	>
	Inscrição - Roteiros de Memória Nenhuma descrição informada	>
	Inscrição - Envio das declarações Nenhuma descrição informada	>

O formulário de inscrição está dividido em **três** partes:

- **Informações gerais:** Serão solicitados dados sobre o proponente. Nesta parte será necessário o envio de cópia do RG e do CPF em digitalização em formato PDF legível!
- **Informações sobre a atividade:** Neste formulário você vai encontrar espaço para preenchimento das informações sobre a sua atividade, como: título, resumo do conteúdo e a relação da atividade com a Jornada do Patrimônio.
- **Envio das declarações:** neste formulário você vai encontrar um campo para envio dos:
 - Anexo 1 - DECLARAÇÃO DE ACEITE E PARTICIPAÇÃO;
 - Anexo 3 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE.*

Após a conclusão do preenchimento de todos os formulários, você poderá fazer o envio definitivo do seu projeto!



Confirmar inscrição

Você completou todos os dados necessários para o envio definitivo do seu projeto.

Deseja enviar seu projeto agora?



Enviar minha inscrição

*O Anexo 2 (MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AQUELES QUE NÃO POSSUEM CCM) será encaminhado depois, na etapa de habilitação!

Credenciamento provisório

A etapa de credenciamento provisório consiste na avaliação das propostas recebidas pela **Comissão de Contratação**.

A Comissão de contratação selecionará

320 propostas, sendo

- **140** para os **"Roteiros de Memória"**,
- **140** para os **"Cursos"** e
- **40** para os **"Imóveis de Portas Abertas"**.

A seleção é feita com base nos seguintes critérios objetivos:

- A ordem de recebimento das inscrições;
- O correto preenchimento do formulário;
- Proporção de vagas destinadas às áreas de vulnerabilidade social, conforme estabelecido no **item 11.4 do Edital** e seu **Anexo 4**.

A Comissão é composta por **02 membros do DPH** e **01 membro da CPROG**.

A avaliação das propostas será feita pela Comissão de Avaliação no ambiente do Portal SMC Editais. Serão avaliadas com nota 5 (cinco), as propostas que preencherem corretamente o edital e, com nota 0 (zero), as propostas incompletas ou que não preencherem corretamente o edital. **Importante! Apenas serão credenciadas as propostas com a documentação completa e que comprovem adequadamente a relação da atividade com o tema da Jornada do Patrimônio!**

A lista das propostas provisoriamente credenciadas, inscritas no cadastro reserva e as indeferidas, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade e no site da Jornada do Patrimônio.

Você poderá acompanhar o status de sua inscrição através do portal SMC Editais!

Os proponentes interessados terão **03 dias úteis** para apresentar recurso por meio do ícone **"Recurso"** presente no portal SMC Editais. Sendo este interposto, será aberto o prazo de **3 (três) dias úteis** para eventuais contrarrazões, que serão analisados pela Comissão de Contratação.



Habilitação

A etapa de habilitação consiste no processo de recolhimento, análise, ateste de regularidade e aprovação da documentação necessária para a contratação do proponente.

Após a publicação da lista das propostas provisoriamente credenciadas, o proponente terá **03 (três) dias úteis** para o envio da documentação de habilitação, em **formato PDF**, por meio do portal SMC Editais.

A análise das documentações será realizada em até **06 (seis) dias úteis**, quando uma lista de habilitados e inabilitados será publicada no Diário Oficial e no site da Jornada do Patrimônio.

Assim como na etapa de credenciamento provisório, será aberto o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação de recursos e eventuais contrarrazões, após a publicação da lista das propostas habilitadas e inabilitadas.



Passo-a-passo

Envio de documentos de Habilitação (Item 12.2)

Plataforma SMC Editais (<https://smceditais.prefeitura.sp.gov.br/>)

1



Clique em “Meus projetos”, no menu lateral esquerdo, e acesse seu projeto na plataforma SMC Editais. Selecione o ícone **formulários adicionais pendentes**.

2



Na página seguinte, a ‘aba’ **Formulário de habilitação** estará disponibilizada. **CLIQUE NESTE QUADRO!**

3

Formulário de habilitação

Código do projeto
14/2024-0000.0000.0000

Nome do projeto
Teste curso

Data limite para envio
21/06/2024 23:59

Habilitação (Item 12 do Edital)
Atenção! O envio da documentação só deve acontecer APÓS a divulgação da lista dos credenciad...

Confirmar envio dos formulários

Clique na seta preta para expandir o formulário de “Habilitação (1.2 do Edital)”.

4

Habilitação (Item 12 do Edital)

Atenção! O envio da documentação só deve acontecer APÓS a divulgação da lista dos credenciados titulares e dos credenciados do cadastro reserva.

Após a fase recursal será publicada a listagem das inscrições provisoriamente dos credenciados titulares e dos credenciados do cadastro reserva, no Diário Oficial do Município e no site eletrônico da Secretaria de Cultura, do Departamento do Patrimônio Histórico e/ou da Jornada do Patrimônio 2024.

Os proponentes provisoriamente credenciados titulares, que são PESSOAS FÍSICAS, deverão enviar os documentos para habilitação em até 03 (três) dias após a publicação do resultado final, em formato PDF, portal "SMC Editais" (<https://sistemas.diaa.mec.fazenda.gov.br/>).

Importante! Todas as certidões deverão estar no prazo de validade e não possuir qualquer pendência tanto no momento da habilitação quanto para formalização do contrato e para o pagamento.

Cópia do IPTU do imóvel (apenas para a modalidade "Imóveis de Portas Abertas")

Anexar arquivo

Documentos de identificação da pessoa responsável pela atividade: cópia do RG e CPF:

Anexar arquivo(s) - Máximo de 2 arquivos

Cópia do NIT/PIS/PASESP

Anexar arquivo

Comprovante de residência

Anexar arquivo

Comprovante de situação cadastral do CPF

Link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

Anexar arquivo

Na próxima página, você terá acesso a listagem total dos documentos a serem enviados nessa etapa.

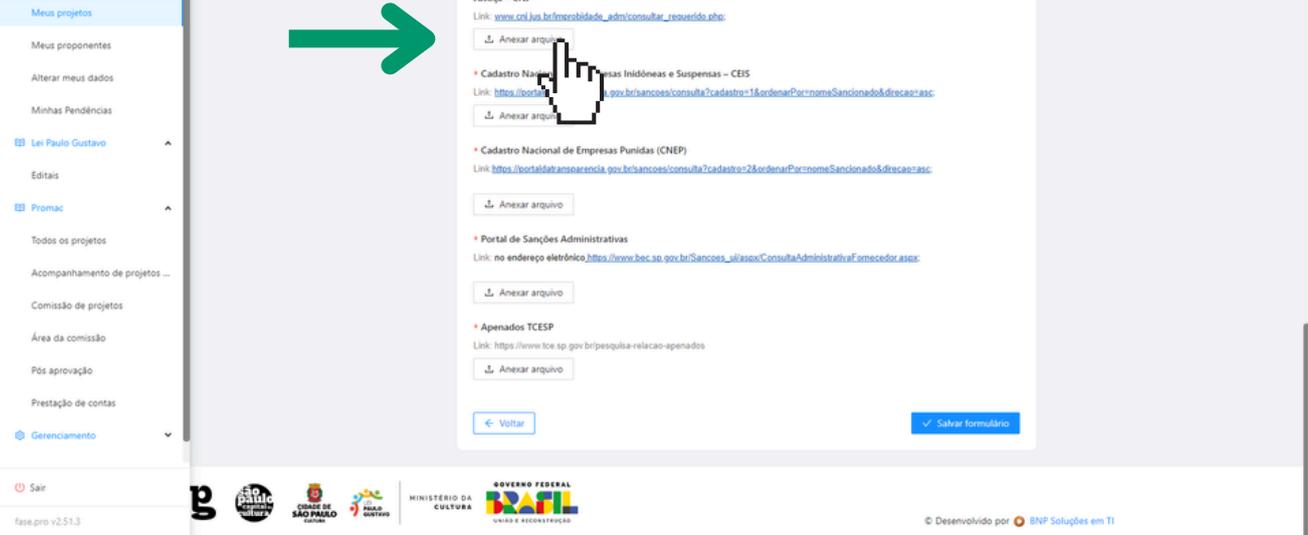
ATENÇÃO!!!

Os documentos deverão ser enviados em formato **PDF** e **UM A UM!!!**

Lembre-se também:

Todas as certidões deverão estar no prazo de validade e não possuir qualquer pendência tanto no momento da habilitação quanto para formalização do contrato e para o pagamento.

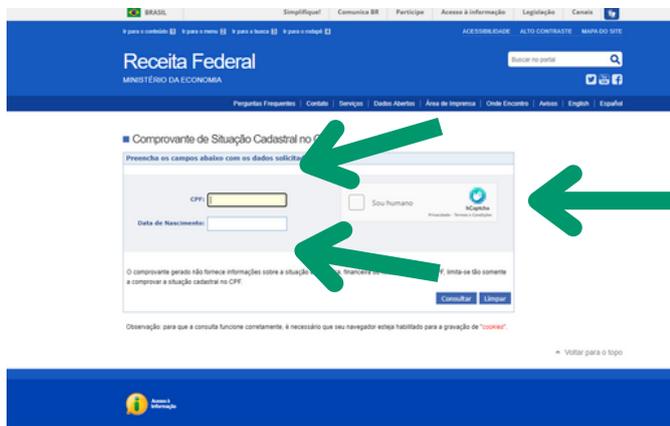
5



Confira os documentos indicados e suba cada um deles no campo correspondente, clicando em **ANEXAR ARQUIVOS**. Para as certidões, serão indicados os links para acesso aos portais externos que permitem a sua extração. Acesse os sites indicados, informe o seu CPF e baixe cada um desses arquivos.

DICA! Na hora de salvar os PDFs, nomeie os arquivos com atenção, para facilitar a localização desses documentos na hora de subir cada um deles no campo correspondente na plataforma!

EXEMPLO DE CERTIDÃO:



1. Informe seu CPF
2. Informe sua data de nascimento
3. Selecione o campo de verificação
4. Clique em "Consultar"
5. Com a certidão em tela, salve o documento em PDF.



ATENÇÃO!

Os documentos indicados abaixo apresentam um formato diferente em relação as demais certidões solicitadas. Nestes casos, a consulta é feita em uma “planilha” nos respectivos portais. Para comprovar a situação regular do proponente nesses casos deverá ser extraída “captura de tela” ou “impressão da tela”. São eles:

m) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

n) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

o) Portal de Sanções Administrativas

Nas próximas páginas veremos o passo-a passo para consultar esses documentos.

The screenshot shows a web portal interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Minha Conta', 'Meus projetos', and 'Gerenciamento'. The main content area displays a list of documents to be attached, each with a link and an 'Anexar arquivo' button. Three green arrows point to the links for 'Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS', 'Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)', and 'Portal de Sanções Administrativas'. At the bottom of the page, there are logos for the Government of São Paulo, the Ministry of Culture, and the Brazilian Government, along with a copyright notice for BNP Soluções em TI.

DICA!

Para salvar a planilha resultante desta consulta como PDF, busque o botão “imprimir” da página e selecione a opção “Salvar como PDF”.



m) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?adastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;>

n) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;>

Esses dois documentos apresentam a mesma forma de extração, cada um em um link diferente! Fique atento e siga os passos abaixo:

The screenshot shows the 'Portal da Transparência' interface. At the top, there's a search bar and navigation links. Below that, a 'FILTRO' sidebar on the left contains several options: 'BUSCA LIVRE', 'CADASTRO', 'PERÍODO DE VIGÊNCIA', 'PERÍODO DE PUBLICAÇÃO', 'NOME SANCIONADO', and 'CPF / CNPJ SANCIONADO'. The 'CPF / CNPJ SANCIONADO' option is highlighted with a hand cursor. The main content area shows 'FILTROS APLICADOS' with 'Cadastro: CEIS' and a 'LIMPAR' button. Below this, there's a 'Tabela de dados' section with a table header and a 'VISUALIZAÇÃO GRÁFICA' button.

No filtro do menu à esquerda, selecione **CPF/CNPJ SANCIONADO**.

The screenshot shows the 'Portal da Transparência' interface with the 'CPF / CNPJ SANCIONADO' filter selected. A search input field is visible with a 'LIMPAR' button. Below the input field, there's an 'ADICIONAR' button highlighted with a hand cursor. The main content area shows 'FILTROS APLICADOS' with 'Cadastro: CPF / CNPJ SANCIONADO' and a 'LIMPAR' button. Below this, there's a 'Tabela de dados' section with a table header and a 'VISUALIZAÇÃO GRÁFICA' button.

Informe o seu CPF e clique em **ADICIONAR**.

continua na próxima

continuação...

FILTRO <<

BUSCA LIVRE

CADASTRO

PERÍODO DE VIGÊNCIA

PERÍODO DE PUBLICAÇÃO

NOME SANCIONADO

CPF / CNPJ SANCIONADO

<< OCULTAR FILTROS DE CONSULTA

FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CEIS

CPF / CNPJ sancionado: [input field]

Clique aqui para efetuar a consulta

CONSULTAR LIMPAR

Data de consulta: 19/06/2024 19:16:15

Data de última atualização: 06/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 06/2024 (Diário Oficial da União - CEAF)

Tabela de dados

IMPRIMIR BAIXAR REMOVER/ADICIONAR COLUNAS PAINEL DE SANÇÕES VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

Clique em **CONSULTAR**.

PERÍODO DE VIGÊNCIA

PERÍODO DE PUBLICAÇÃO

NOME SANCIONADO

CPF / CNPJ SANCIONADO

UF DO SANCIONADO

ÓRGÃO SANCIONADOR

CATEGORIA DE SANÇÃO

VALOR DA MULTA

Data de consulta: 19/06/2024 19:16:15

Data de última atualização: 06/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 06/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 06/2024 (Diário Oficial da União - CEAF)

Tabela de dados

IMPRIMIR BAIXAR REMOVER/ADICIONAR COLUNAS PAINEL DE SANÇÕES VISUALIZAÇÃO GRÁFICA

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇ
Nenhum registro encontrado						

ANTERIOR PRÓXIMA Exibir 15 resultados PAGINAÇÃO COMPLETA

Visualização gráfica

Após a consulta, clique em **IMPRIMIR**.

Imprimir 1 página

Destino Salvar como PDF

Páginas Tudo

Mais definições

Salvar Cancelar

Salve o arquivo como PDF e pronto! Agora é só incluir na plataforma SMC Editais no campo indicado!

o) Portal de Sanções Administrativas

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO 150 ANOS

SP • Digital

fr in d+ X f | governosp

Bolsa Eletrônica de Compras SP

Perguntas Frequentes Fale Conosco

Mural Legislação Minutas Edital Fornecedores Catálogo Comunicação Manuais

19:52:54

Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social CNPJ/CPF Ordenar Por

Buscar Exibir Todos

Digite o seu CPF no campo indicado e clique em **BUSCAR**;

Bolsa Eletrônica de Compras SP

Perguntas Frequentes Fale Conosco

Mural Legislação Minutas Edital Fornecedores Catálogo Comunicação Manuais

19:54:57

Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social CNPJ/CPF Ordenar Por

Buscar Exibir Todos Imprimir Guia Seleccionada

Data e Hora da Consulta:
quarta-feira, 19 de Junho de 2024 às 19:54
Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF:

[Clique aqui](#) para consultar a declaração de idoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

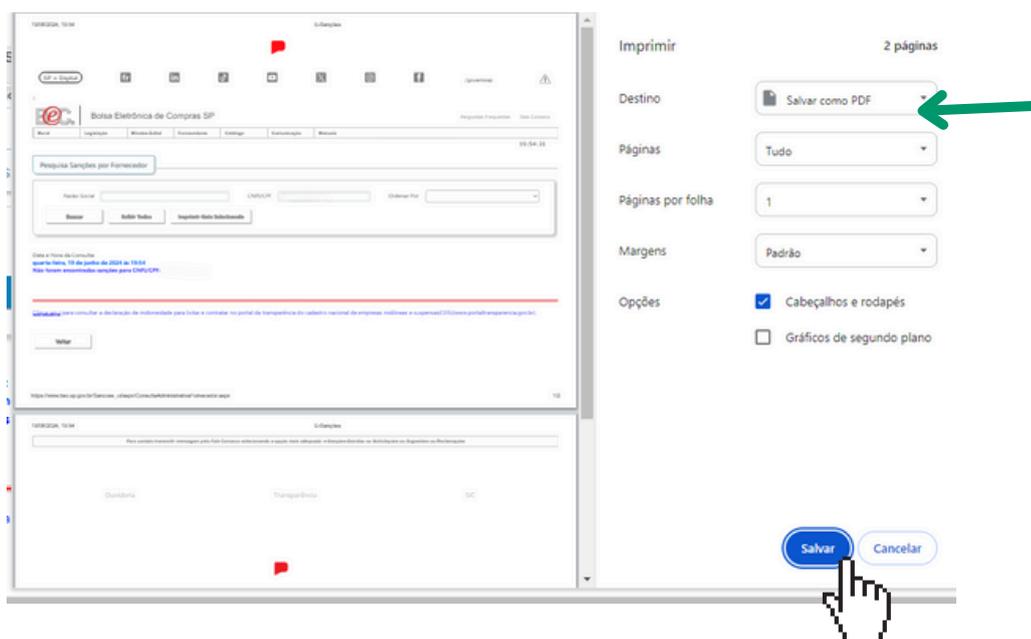
Voltar

Clique em **IMPRIMIR GUIA SELECIONADA**.

continua na próxima

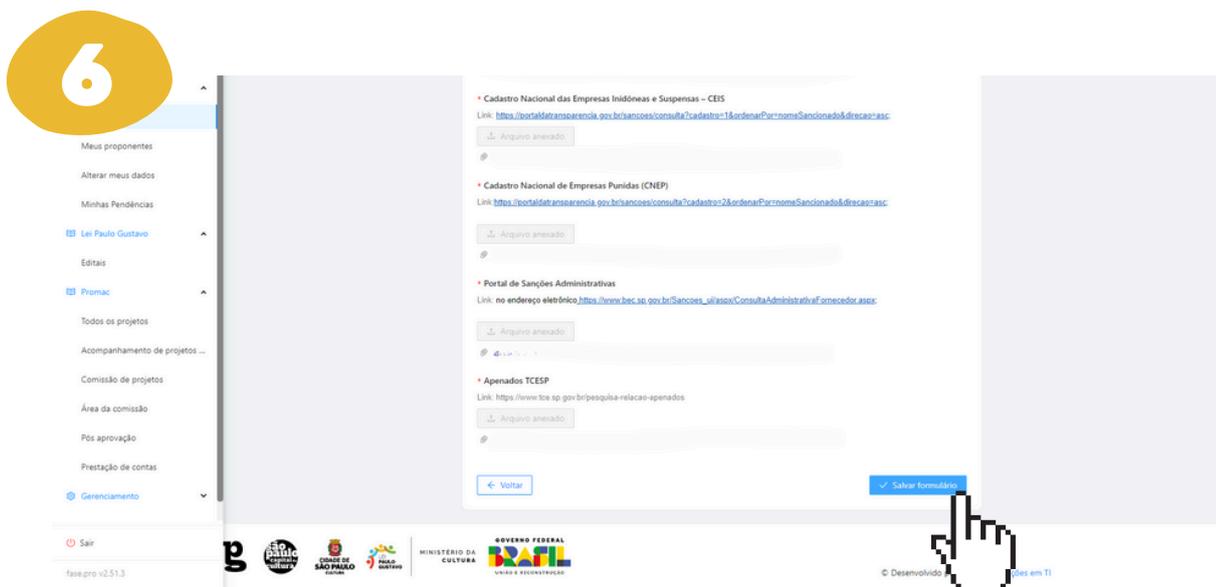


continuação...



Salve o arquivo como PDF e pronto! Agora é só incluir na plataforma SMC Editais no campo indicado!

Voltando ao nosso passo-a-passo da plataforma SMC Editais...



Após inserir todos os documentos nos campos indicados, clique em **SALVAR FORMULÁRIO**.

7

Formulário de habilitação

Código do projeto
14/2024-0000.0000.0000

Nome do projeto
Teste curso

Data limite para envio
21/06/2024 23:59

Habilitação (Item 12 do Edital)
Atenção! O envio da documentação só deve acontecer APÓS a divulgação da lista dos credenciad...

Confirmar envio dos formulários

Em seguida, clique em **CONFIRMAR ENVIO DOS FORMULÁRIOS**.

8

Formulário de habilitação

Código do projeto
14/2024-0000.0000.0000

Nome do projeto
Teste curso

Data limite para envio
21/06/2024 23:59

Confirmar resposta

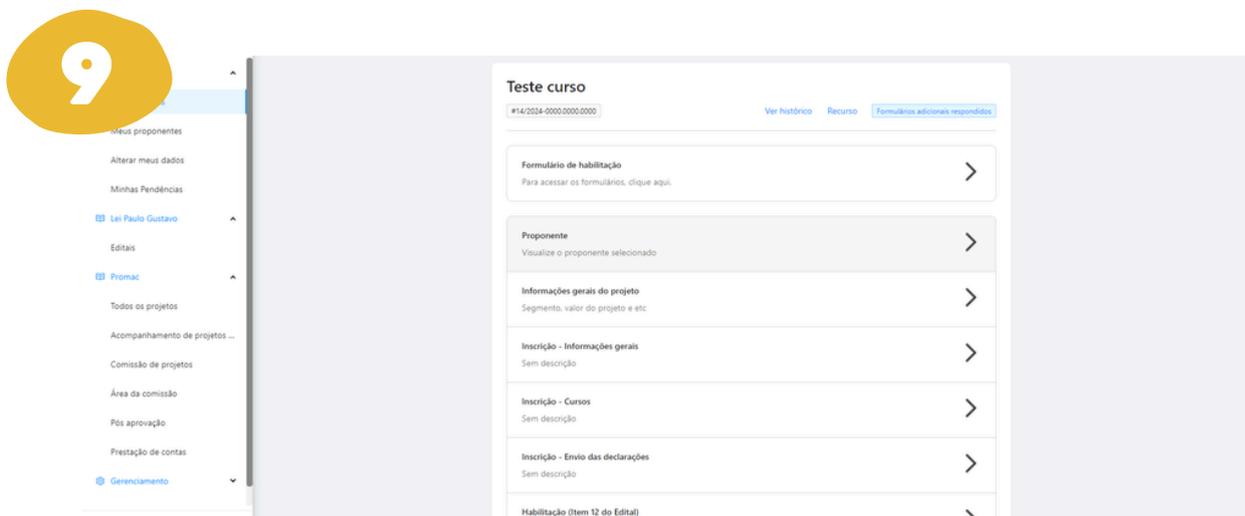
Tem certeza que deseja confirmar a resposta?
Após confirmar, não será possível alterá-la.

Cancelar Confirmar

Confirmar envio dos formulários

Confirme o envio clicando em **CONFIRMAR**.





Pronto! Após o envio, certifique-se de que a informação **FORMULÁRIOS ADICIONAIS RESPONDIDOS**. Em “Meus projetos” você consegue acompanhar o status do seu projeto e a existência de eventuais pendências.

A documentação de Habilitação será analisada conforme Item 12.4 do Edital.

Homologação

Homologação é o processo “oficialização” do resultado do Edital.

Após a análise dos recursos da etapa de habilitação, será homologado o resultado, com a **publicação final** das propostas **habilitadas**, **inabilitadas** e do **cadastro reserva** no Diário Oficial da Cidade e no site da Jornada do Patrimônio.

Importante!

O credenciamento no Edital não gera automaticamente direito à contratação!

Confira a lista completa dos documentos necessários no Edital!

Fique ligado!

Todas as certidões deverão estar válidas no momento do envio e da contratação!

Contratação

Contratação é o processo de **formalização do compromisso** para a realização das propostas na Jornada do Patrimônio 2024.

A partir desse momento, será gerado um **processo administrativo SEI!** para efetivar a contratação do proponente pela Secretaria Municipal de Cultura. **Fique ligado!** A equipe de contratação pode solicitar o envio de alguma documentação complementar, por meio dos canais oficiais de comunicação!

Após a homologação do edital, os proponentes selecionados serão convocados pela equipe de contratação da SMC para assinar o **Termo de Contrato**, por meio do portal do "SMC Editais". Você pode conferir a Minuta de Contrato no **Anexo 8** do Edital de Credenciamento.

Importante! Após o envio do Termo de Contrato para assinatura, o credenciado convocado que não manifestar, no prazo de **03 (três) dias** úteis, interesse na contratação, perderá o direito de ser contratado!



Fique ligado nos
PRAZOS para envio
da documentação
solicitada no Portal
SMC Editais!

Desistência de participação antes do evento

Caso você não possa mais realizar a atividade inscrita na Jornada do Patrimônio, você tem até o dia **12/07/2024** para comunicar a equipe da Jornada.

Essa comunicação deve ser feita pelo portal **SMC Editais**, por meio de uma manifestação por escrito, conforme o modelo do **Anexo 7** do edital. O pedido de credenciamento feito no prazo previsto no Edital não prevê aplicação de sanção.

Cadastro reserva

Durante o período de inscrição e contratação, se alguma atividade for cancelada, a Comissão de Contratação poderá chamar pessoas do cadastro reserva para ocupar essas vagas.

Os candidatos do cadastro reserva serão chamados **na ordem** em que aparecem na **lista publicada na etapa de homologação do edital**. A chamada será feita por meio de uma comunicação oficial, usando os contatos fornecidos durante a inscrição. Os candidatos da lista de reserva terão **3 (três) dias úteis** para enviar os documentos necessários para a contratação. Esses documentos são os mesmos solicitados na etapa de habilitação.

Se um candidato da lista de reserva não puder ou não quiser assumir a vaga, o próximo candidato será chamado.



Sobre a divulgação das atividades

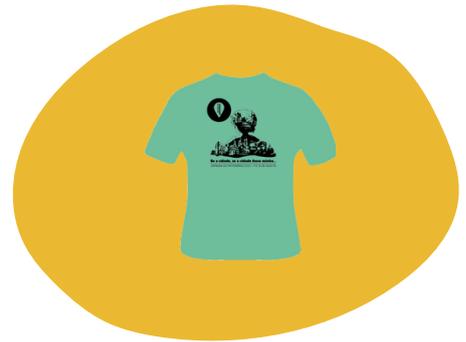
Considerando o **período eleitoral** em curso, a divulgação da Jornada do Patrimônio seguirá o disposto na **Portaria Intersecretarial CGM/SECOM/SGM nº03, de 05/07/2024.**

O DPH/SMC não poderá enviar os tradicionais "cards" para redes sociais, banners ou outros materiais de divulgação. Toda a programação da Jornada do Patrimônio será divulgada somente no site **<https://jornadadopatrimonio.prefeitura.sp.gov.br/>**.



Orientações para o dia do evento

Previamente ao fim de semana da Jornada, você será convocado para a retirada da camiseta de identificação que deverá ser usada no dia do evento. Ela é importante para a fácil localização e identificação do público das atividades!



*Modelo de camiseta da Jornada do Patrimônio de 2023

Lembre-se de que o **acompanhamento das inscrições** do público na atividade fica por conta do proponente. Seja por e-mail, telefone ou formulário de inscrição, esteja atento ao canal de comunicação indicado por você!



Não esqueça! No dia do evento leve com você a **LISTA DE PRESENÇA** dos participantes e uma caneta para preenchimento! Você vai encontrar um modelo da lista no **Anexo 5** do Edital. Ele é um dos documentos necessários para a comprovação da realização da atividade e para o pagamento!



Lembre-se também de tirar **FOTOS** da sua ação! Além de serem uma lembrança da sua participação na Jornada do Patrimônio, elas fazem parte da documentação necessária para a **comprovação da realização da atividade** e para a efetivação do pagamento! As fotos deverão ter resolução mínima de 300 dpi. Procure registrar o local de realização da atividade e os participantes presentes!

Dica: Peça para alguém tirar uma foto para que você também apareça! Uma "selfie" também vale!

Comprovação da realização da atividade

O pagamento será realizado mediante a **comprovação de execução do objeto** pelo proponente. A comprovação é feita pelo envio de:

- Relatório de realização da atividade, conforme formulário presente no portal “SMC Editais” contendo: no mínimo **três (03) fotos digitais**, conforme especificações da página anterior e **breve relato da atividade**.
- **Lista de presença** de participantes, conforme **Anexo 5** do presente Edital.

Atenção! O prazo para envio desta documentação no Portal SMC Editais é de **07 (sete) dias úteis!** Em caso de ausência de manifestação, poderão ser aplicadas sanção conforme previsão no contrato assinado.

Atividades não realizadas

Se o proponente não realizar a atividade contratada, ele poderá sofrer as seguintes penalidades:

- **advertência;**
- **impedimento de licitar e contratar; ou**
- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;**
- **multa.**

Essas penalidades estão previstas na **Lei nº 14.133/21**, e constam no **item 20 do Edital de Credenciamento**. Ao aplicar as punições, serão considerados critérios como a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto.



Importante!

No caso de aplicação de multa, o pagamento deverá ser realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial. O não pagamento da multa poderá resultar na inscrição em dívida ativa!

Tive um imprevisto e não pude realizar a atividade.
O que eu faço?

Se por algum motivo imprevisto ou de força maior, você não puder realizar a atividade contratada, você tem até **3 (três) dias úteis** após o dia do evento para explicar o que aconteceu. Nesses casos, o contrato poderá ser extinto, conforme **Item 17.4 do Edital**, não sendo aplicada penalidade.

Para isso, será necessário o envio da **justificativa por escrito, acompanhada dos documentos que comprovem o que aconteceu**, como atestados médicos, boletins de ocorrência, certidões de óbito ou nascimento, entre outros.

O envio dessa documentação deverá ser feita pelo Portal SMC Editais, em até **03 (três) dias úteis** após o fim de semana da Jornada do Patrimônio.



O processo de pagamento

Após a análise da comprovação de realização do objeto, a equipe da Jornada do Patrimônio solicitará a sua assinatura nos documentos do “kit de pagamento”. Esse kit é composto por:

- Solicitação de pagamento;
- Recibo de entrega da nota de empenho;
- Recibo do pagamento devidamente assinado pelo proponente contratado.

O pagamento será efetivado em até **30 (trinta) dias úteis** após a análise do “Kit pagamento” enviado pelo proponente/contratado, pela equipe de SMC. Os pagamentos serão realizados em **parcela única**, na conta corrente apresentada pelo proponente, não podendo ser conta salário nem conta conjunta.

Importante!

Conforme revogação da Portaria SF N° 09/2021, o pagamento por Ordem Bancária do Banco do Brasil (saque por Pessoa Física no guichê de caixa) foi descontinuado.

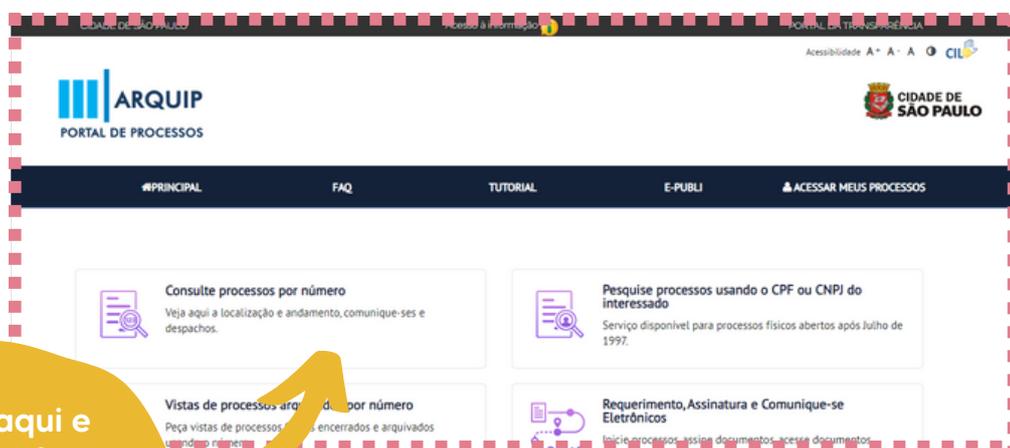
Continuará sendo possível o pagamento em banco diverso do Banco do Brasil no valor de até R\$8.000,00 (oito mil reais). Então, será necessário ter uma conta corrente Pessoa física, em seu nome para pagamento.



Como acompanhar o processo de contratação e pagamento

Tanto a contratação, quanto o pagamento dos proponentes serão formalizados em **processos administrativos SEI**. Os proponentes receberão informações sobre o número de seus processos para acompanhamento, por meio de canal oficial de comunicação da equipe da Jornada do Patrimônio.

Com o número do seu processo, é possível consultar o seu andamento pelo [Portal de Processos Administrativos da Prefeitura!](#)



Clique aqui e coloque o número para encontrar seus processos



Você pode consultar o andamento e os últimos documentos do processo nesta aba!

Número do documento	Tipo Documento	Data das informações	Link de Acesso ao Documento Eletrônico
098424029	Memorando SEI	19/02/2024	Q
099380427	Requisição de Serviços	05/03/2024	Q
099380517	Estudo Técnico Preliminar - ETP	05/03/2024	Q
099380532	Termo de Referência	05/03/2024	Q
099461043	Minuta	06/03/2024	Documento classificado como restrito, conteúdo não pode ser exibido.
099616471	Minuta	08/03/2024	Documento classificado como restrito, conteúdo não pode ser exibido.
099643469	Encaminhamento	11/03/2024	Q
099657838	Encaminhamento	11/03/2024	Q
099886480	Encaminhamento	14/03/2024	Q
099908599	Pesquisa de Preços	14/03/2024	Q

Página 1 de 3

Anterior 1 2 3 Seguinte

Na aba "Documentos" é possível consultar a data em que cada informação do processo foi gerada. Clicando na lupa, você consegue abrir este documento, caso o mesmo tenha sido classificado como público.

O documento do processo será aberto em uma nova aba do seu navegador.

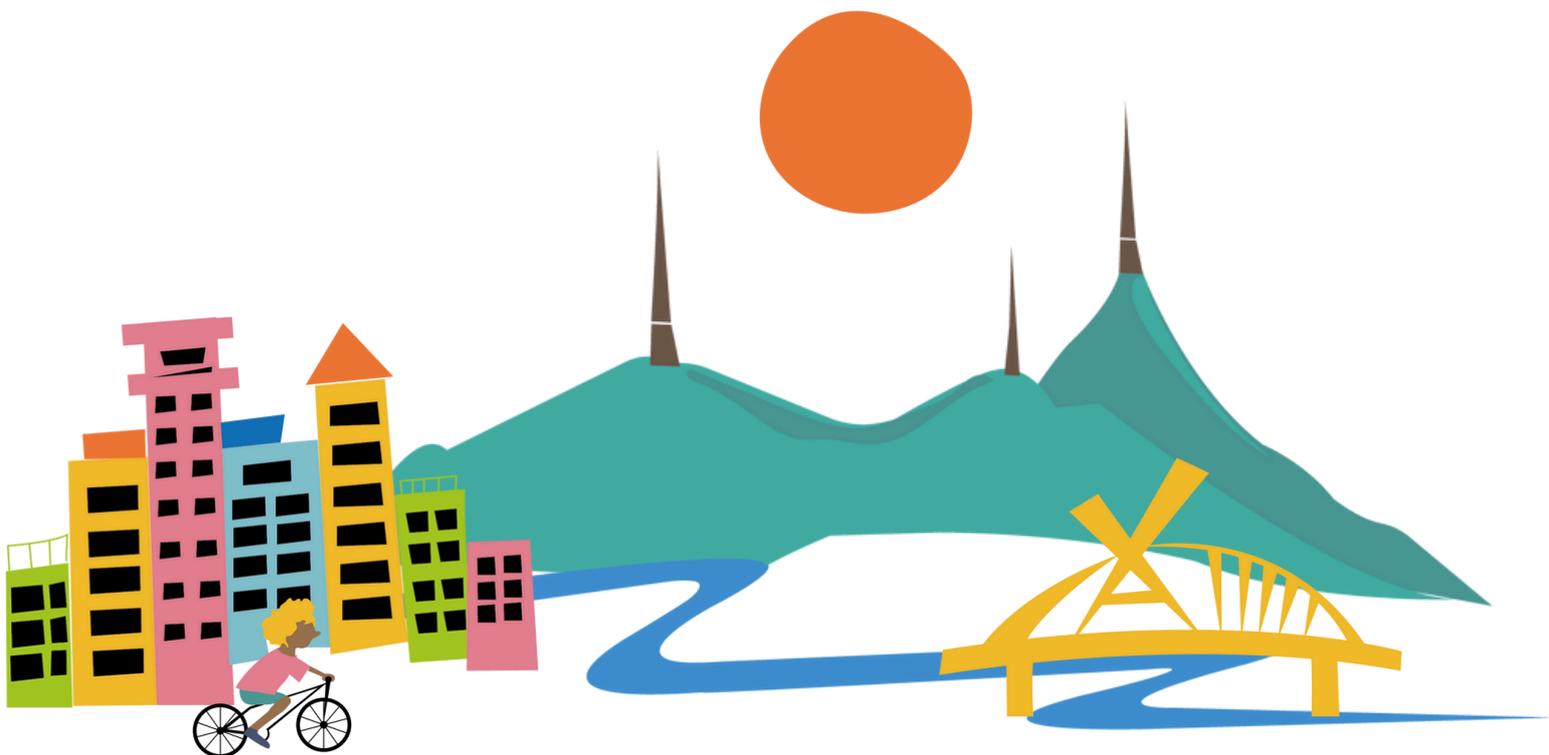
Dados Cadastrais Localização atual Comunicações Decisões Documentos Processos Relacionados Processos Anexados

As informações contidas nesta consulta possuem caráter informativo, não substituindo as comunicações oficiais dispostas pela Lei Municipal nº 14.141, de 27 de março de 2006.

Por este portal é possível consultar outras informações, como por exemplo: os demais processos relacionados e o setor da Prefeitura em que o processo está sendo acompanhado!

Links úteis

- [Portal da Jornada do Patrimônio](#)
- [Portal do Departamento do Patrimônio Histórico](#)
- [Portal SMC Editais](#)
- [Portal de Processos Administrativos da Prefeitura de São Paulo](#)
- [Lei nº 16.546 de 21 de setembro de 2016](#): Institui a Jornada do Patrimônio e dispõe sobre a Semana da Valorização do Patrimônio Histórico e Cultural da Cidade de São Paulo.
- [Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável](#)
- [Agenda 2030 - Prefeitura de São Paulo](#)



Contato

**Departamento do Patrimônio Histórico
Divisão de Valorização do Patrimônio
Núcleo de Difusão do Patrimônio**

**jornadadopatrimonio@prefeitura.sp.gov.br
(11) 3397-0001**

**PATRIMÔNIO VIVO,
CIDADE SUSTENTÁVEL**

