



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Supervisão de Pluralidade Cultural

Rua Líbero Badaró, 346, 4.º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0127

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Edital Nº 22/2026/SMC/CFOC/SPLU - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA - 11ª  
EDIÇÃO

Processo SEI nº: 6025.2026/0001502-7

### ÍNDICE

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. SOBRE O QUE É ESTE EDITAL?</b>                                    | <b>1</b>  |
| <b>2. QUAIS AÇÕES PODEM SER FOMENTADAS?</b>                             | <b>2</b>  |
| <b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES (GLOSSÁRIO)</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>4. QUAIS OS VALORES DO APOIO FINANCEIRO?</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>5. QUAIS SÃO AS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO?</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>7. COMO FUNCIONA A INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO?</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>8. QUANDO E COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO NA PLATAFORMA?</b>             | <b>9</b>  |
| <b>9. COMO APRESENTAR MEU PROJETO?</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>10. COMO É FORMADA A COMISSÃO DE SELEÇÃO?</b>                        | <b>16</b> |
| <b>11. QUAIS SÃO OS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E SELEÇÃO?</b>                 | <b>19</b> |
| <b>12. COMO SERÃO AS ETAPAS DE CELEBRAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO?</b>            | <b>22</b> |
| <b>13. QUAIS DEVERES E OBRIGAÇÕES HÁ NO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL?</b> | <b>25</b> |
| <b>14. COMO SERÁ A PRESTAÇÃO DE CONTAS?</b>                             | <b>29</b> |
| <b>15. QUAIS SÃO AS PENALIDADES POSSÍVEIS?</b>                          | <b>32</b> |
| <b>16. DISPOSIÇÕES FINAIS:</b>                                          | <b>38</b> |
| <b>17. ANEXOS:</b>                                                      | <b>40</b> |

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, abre chamamento público para a **11ª EDIÇÃO DO EDITAL DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA**. O Edital é voltado a coletivos artístico culturais, principalmente periféricos, representados por pessoas físicas. As inscrições estarão abertas entre o dia **18/08/2026 até às 18 horas de 06/09/2026**.

Regem este edital: Lei Municipal nº 16.496/2016, Lei Federal nº 14.903/2024 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 13.019/2014 e os Decretos Municipal nº 51.300/2010 e nº 57.575/2016.

1. SOBRE O QUE É ESTE EDITAL?

- 1.1.** O Programa de Fomento à Cultura da Periferia apoia financeiramente projetos culturais de coletivos artísticos e culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município (conforme item 7). Os coletivos culturais são representados por pessoas físicas (conforme item 5).
- 1.2. Justificativa:** O Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia, instituído pela Lei Municipal nº 16.496/2016, prevê que a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa deverá publicar 1 (um) chamamento público anual. Este chamamento nº 22/2026/SMC/CFOC/SPLU - 11ª Edição refere-se ao ano de 2026.
- 1.3. São OBJETIVOS do Programa:**
- a) ampliar o acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população atendida pelo Programa;
  - b) consolidar o direito à cultura como princípio básico da cidadania e diminuir as desigualdades sócioeconômico-culturais presentes no território atendido pelo Programa;
  - c) fortalecer e potencializar as práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação no território atendido pelo Programa;
  - d) descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
  - e) reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no território atendido pelo Programa;
  - f) apoiar a continuidade da ação dos coletivos culturais em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria da qualidade de vida das comunidades do entorno.

2. QUAIS AÇÕES PODEM SER FOMENTADAS?

**2.1.** São ações culturais que podem ser fomentadas por este Edital:

|     |                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (a) | gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos já existentes;                                                    |
| (b) | pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas diversas das áreas atendidas pelo Programa; |
| (c) | autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;                                                     |
| (d) | arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;                 |

- |     |                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| (e) | processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura. |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES (GLOSSÁRIO)

**3.1.** Neste edital, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa entende por:

- a) Artistas:** profissionais das mais variadas linguagens e expressões artísticas e culturais com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 3 (três) anos na cidade de São Paulo.
- b) Coletiva/coletivo/grupo artístico cultural:** agrupamento de, no mínimo, 3 (três) pessoas que residam e que tenham trabalho artístico ou cultural em andamento durante os 3 (três) últimos anos no Município de São Paulo. O período de tempo citado, será contado em relação às datas limites de inscrição.
- c) Território do programa:** distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do município, conforme item 7.
- d) Agente Cultural:** Para fins deste edital, o coletivo ou grupo artístico-cultural responsável pela apresentação e execução do projeto, representado perante a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa pelo Núcleo Proponente.
- e) Núcleo Proponente:** grupo formado por 3 (três) pessoas integrantes do coletivo, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, responsável por representar o Agente Cultural perante a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa. Cada integrante deverá comprovar residência e atuação cultural pelo período mínimo de 3 (três) anos, nos termos do item 5.1 e observadas as regras territoriais previstas nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital. Um de seus integrantes deverá ser indicado como responsável legal.
- f) Ficha Técnica:** relação das demais pessoas integrantes do coletivo que participarão da execução do projeto e que não compõem o Núcleo Proponente.
- g) Responsável Legal:** integrante do Núcleo Proponente indicado para representar formalmente o Agente Cultural perante a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, assumindo as responsabilidades previstas neste Edital e no Termo de Execução Cultural.
- h) Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação em uma ou mais áreas ou bolsões, abrangendo, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições.
- i) Rede e coletividades:** articulação de coletividades que se juntam por conta de um objetivo comum num arranjo que propicia trocas, colaboração e fortalecimento mútuo.
- j) Áreas:** é a divisão territorial do Município de São Paulo, instituída pela Lei 16.496/16, conforme o percentual de domicílios particulares, permanentes ou improvisados, com renda per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo, de acordo com o Recenseamento Geral de 2010 realizado pelo IBGE. Assim, divide-se os distritos da cidade em 4 (quatro) áreas, de acordo com suas características socioeconômicas;
- k) Bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (denominados "bolsão"):** são enclaves territoriais em que há mais de 10% (dez por cento) de domicílios com renda de até meio salário mínimo per capita dentro de distritos da Área 1 e 4. Exemplos: favelas, comunidades, ocupações, cortiços etc que estão localizados em bairros economicamente abastados e/ou no centro expandido da cidade.

### 4. QUAIS OS VALORES DO APOIO FINANCEIRO?

**4.1.** O valor total deste Edital é de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.4032.6.387.33903600.00.1.500.9001.0, para o exercício de 2026.

**4.2.** As propostas apresentadas neste edital devem ter valor mínimo de **R\$ 158.350,37 (cento e cinquenta e oito mil trezentos e cinquenta reais e trinta e sete centavos)** e valor máximo de **R\$ 475.051,11 (quatrocentos e**

**setenta e cinco mil cinquenta e um reais e onze centavos).**

**4.3.** A duração mínima de cada projeto é de **12 (doze) meses** e a duração máxima é de **24 (vinte e quatro) meses**.

**4.3.1.** Serão indeferidos projetos que não observarem os limites estabelecidos no item anterior.

**4.4.** O valor do projeto contemplado será repassado em **parcela única**.

**4.4.1.** A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício e o princípio da economicidade.

## 5. QUAIS SÃO AS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO?

**5.1.** O coletivo artístico, representado por um núcleo de **3 (três) pessoas físicas**, deverá comprovar residência e atuação, há no mínimo **3 (três) anos**, nos territórios admitidos para a área ou bolsão em que pretende se inscrever, conforme os critérios estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital.

**5.1.1.** Proponentes jurídicos ou coletivos artísticos representados por pessoas jurídicas **não estão aptos** a concorrer neste edital.

**5.1.2.** A residência e a atuação dos integrantes do Núcleo Proponente deverão observar os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital.

**5.1.3.** O coletivo poderá comprovar sua atuação nos territórios correspondentes aos critérios previstos nos itens 7.3 a 7.5 por meio de portfólio contendo:

- a)** registros fotográficos da atuação do coletivo;
- b)** declarações de coletivos e agentes culturais parceiros;
- c)** vídeos com links abertos e demais materiais que o coletivo achar necessário.

**5.1.4.** O coletivo, independentemente do número de integrantes, deve ser representado pelo Núcleo Proponente de 3 (três) pessoas devendo:

- a)** todos terem idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de publicação dos resultados;
- b)** todos comprovarem residência e atuação há, pelo menos, 3 (três) anos, conforme os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital;
- c)** um deles ser apresentado como responsável legal do coletivo.

**5.2.** Cada coletivo poderá realizar **APENAS 1 (UMA) ÚNICA INSCRIÇÃO**.

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

**5.2.2.** Em caso de inscrições com propostas distintas de um mesmo grupo/coletivo ou Agente Cultural, ambas serão indeferidas, com automática desclassificação do coletivo.

**5.2.3.** Os integrantes do Núcleo Proponente deverão preencher e assinar a Declaração Unificada de Aceite, Responsabilidade e Vínculo do Anexo II deste Edital. Os integrantes serão solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Execução Cultural, bem como pela prestação de contas.

**5.2.4.** É proibida a participação de um mesmo integrante como membro de mais de um Núcleo Proponente participante deste Edital.

**5.2.5.** Caso se constate, após eventual formalização do Termo de Execução Cultural, que houve descumprimento da vedação prevista no item 5.2.4, deverá ser apurada a responsabilidade dos integrantes com possibilidade de rescisão do ajuste, ressarcimento ao erário e aplicação de sanção cabível conforme item 15 do presente edital, garantida oportunidade de defesa.

**5.3.** No caso de núcleos ou coletivos que possuam criança ou adolescente na Ficha Técnica, deverá ser apresentada autorização judicial permitindo a participação da respectiva pessoa menor de idade no projeto proposto, conforme o art. 149, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente.

**5.3.1.** A autorização judicial deverá ser apresentada pelos projetos selecionados na etapa de habilitação, antes da celebração do Termo de Execução Cultural e do início da participação da criança ou do adolescente nas atividades do projeto.

## 6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

### 6.1. NÃO PODERÁ SE INSCREVER NEM CONCORRER A ESTE EDITAL:

- a) órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.
- b) coletivos, grupos e/ou integrantes do Núcleo Proponente com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural (CFOC), acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.
  - b.1) Entende-se “em execução” projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou que esteja omissa no dever de prestar contas.
  - b.2) Se o coletivo já tiver recebido recursos do programa de Fomento à Cultura da Periferia em edições anteriores, deverá comprovar a conclusão do projeto executado e apresentar a prestação de contas sem pendências, conforme artigo 14 da Lei Municipal n. 16.496/2016.
- c) coletivos que tenham integrantes que:
  - c.1) sejam membros 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 Execução Cultural. Esta vedação também se estende aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
  - c.2) sejam servidores públicos municipais e integrem o Núcleo Proponente, a Ficha Técnica ou estejam indicados na execução do Plano de Trabalho; ou sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
  - c.3) incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
  - c.4) tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão de Seleção;
    - c.4.1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c.4, o membro da Comissão de Seleção deverá abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação nos termos do item 10.7 e 10.7.1 deste Edital.
  - c.5) estejam impedidos de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública.
  - c.6) coletivos, núcleos, grupos e artistas que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores, inclusive relacionadas com aprovação das respectivas prestações de contas.
- d) Empresas e instituições conforme descrição a seguir:
  - d.1) instituições com e sem fins lucrativos;
  - d.2) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;
  - d.3) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
  - d.4) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
  - d.5) projetos originários dos poderes públicos municipal, estadual ou federal.

## 7. COMO FUNCIONA A INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO?

**7.1.** O coletivo DEVE INDICAR **UMA - E SOMENTE UMA - determinada área ou bolsão no ato da inscrição do projeto.**

**7.2.** Para efeitos deste edital, usa-se como referência o Recenseamento Geral de 2010 do IBGE, e divide-se o Município de São Paulo em 4 (quatro) ÁREAS:

**ÁREA 1 – É composta por setores censitários em que existem bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (até 10% de seus domicílios possuem renda de até meio salário mínimo per capita).**

**Fazem parte da área 1:** trechos do Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

**ÁREA 2 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social em que entre 10,01% e 20% dos domicílios têm renda de até meio salário mínimo per capita, excetuando os distritos situados no centro expandido de São Paulo.**

**Fazem parte da área 2:** Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

**ÁREA 3 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social situados na área periférica do município, em que mais de 20% de seus domicílios possuem renda de até meio salário mínimo per capita.**

**Fazem parte da área 3:** Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

**ÁREA 4 – É composta pelos bolsões situados nos distritos do centro expandido do município em que mais de 10% de seus domicílios possuem renda de até meio salário mínimo per capita. Fazem parte da área 4:** trechos do Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

**7.3.** Só poderá se inscrever para concorrer à Área 3 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nessa área há, pelo menos, 3 (três) anos.

**7.4.** Só poderá se inscrever para concorrer à Área 2 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.

**7.5.** As inscrições para as Áreas 1 e 4 são apenas para bolsões. Só poderá se inscrever para concorrer a bolsão da Área 1 ou bolsão da Área 4 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem no bolsão indicado ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 anos.

**7.5.1.** São exemplos de bolsões: favelas, comunidades, ocupações e cortiços localizados em bairros economicamente abastados e/ou no centro expandido da cidade.

**7.6.** A Plataforma GeoSampa é a referência oficial para verificação da Área ou bolsão correspondente ao endereço do Núcleo Proponente.

**7.6.1.** Para verificar a Área ou bolsão, o interessado deverá acessar <https://geosampa.prefeitura.sp.gov.br>, localizar o endereço e ativar a camada "Fomento à Cultura da Periferia – FCP".

**7.6.2.** A SMC poderá disponibilizar tutorial orientativo para consulta na Plataforma GeoSampa, sem prejuízo das regras e critérios territoriais previstos neste Edital.

**7.6.3.** O tutorial poderá ser consultado no seguinte endereço eletrônico: [Tutorial GeoSampa – Fomento à Cultura da Periferia](#). A eventual indisponibilidade do link não afastará a obrigatoriedade de observância dos critérios territoriais previstos neste Edital.

**7.6.4.** Segue quadro resumido de requisitos de atuação conforme a Área de residência e atuação:

| Área de residência e atuação da pessoa integrante do Núcleo Proponente | Área em que a pessoa integrante do Núcleo Proponente pode se inscrever para atuar |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Área 3                                                                 | Área 3, Área 2 e Bolsões das Áreas 1 e 4                                          |
| Área 2                                                                 | Área 2 e Bolsões das Áreas 1 e 4                                                  |
| Bolsões da Área 1 e 4                                                  | Apenas Bolsões das Áreas 1 e 4                                                    |

**7.7.** Os 3 (três) integrantes do Núcleo Proponente deverão declarar, nos campos específicos da Plataforma SMC Editais, o distrito ou bolsão em que residem e atuam, atestando o cumprimento dos critérios territoriais e do tempo mínimo previstos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital.

**7.7.1. Para inscrições em bolsão**, o coletivo terá que fornecer no corpo do seu projeto as informações que julgar necessárias para avaliação da Comissão de Seleção, demonstrando, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) as razões previstas no Programa de Fomento à Cultura da Periferia que caracterizam o território escolhido para inscrição como bolsão, considerando a definição de 'Bolsões com altos índices de vulnerabilidade social' prevista no item 3.1 deste edital; e
- b) o histórico da atuação do coletivo neste bolsão ou nas áreas 2 ou 3.

**7.7.2.** Também serão aceitos como forma de justificativa da existência do bolsão com altos índices de vulnerabilidade social links de vídeos desde que estejam abertos para acesso e visualização para a Comissão.

**7.7.3.** Cabe à Comissão de Seleção decidir sobre a pertinência do pedido de inscrição nos bolsões.

## 8. QUANDO E COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO NA PLATAFORMA?

**8.1.** O prazo de inscrição vai do dia **18/08/2026 até às 18 horas de 06/09/2026** através do link <https://smceditais.prefeitura.sp.gov.br/>.

**8.2.** Para se inscrever na plataforma, o responsável pela inscrição deverá:

| AÇÃO                                                                                                                                               | OBSERVAÇÃO                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar o login na plataforma informando e-mail cadastrado e senha.                                                                            | Se não possuir cadastro, clique em "Não tem uma conta? Registrar-se!". Preencha os campos obrigatórios indicados e clique em "Registrar-se". |
| 2. Em "Programas Disponíveis", acesse o quadro "Fomentos";                                                                                         |                                                                                                                                              |
| 3. Selecionar o Edital "PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA - 11ª Edição"; ler o breve resumo e selecionar o botão "Inscreva-se"; |                                                                                                                                              |
| 4. Preencha os campos obrigatórios relativos aos dados do coletivo proponente e projeto;                                                           | Só serão permitidos anexos em formato "PDF – Portable Document Format".                                                                      |
| 5. Após os campos obrigatórios preenchidos, aperte o botão "Finalizar inscrição"                                                                   | Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo. Releia as informações e anexos antes do envio definitivo.                   |

**8.3.** Em caso de problema técnico na plataforma de inscrição que impeça o envio da proposta ou de documento obrigatório, o coletivo deverá comunicar o fato, por e-mail, ao endereço **fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br**, com a devida comprovação do erro.

**8.3.1.** A comunicação da ocorrência do problema técnico deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis antes do encerramento do prazo de inscrições.

**8.3.2.** Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco, documentos protegidos por senhas ou não preenchidos. Nestes casos, o coletivo terá a inscrição indeferida ou desclassificada, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 8.3.

**8.3.3.** No caso de propostas que prevejam ações e/ou atividades direcionadas exclusivamente para crianças e adolescentes, é vedada a participação de pessoa com condenação penal transitada em julgado, cujos crimes sejam incompatíveis com as atividades previstas neste edital, como os crimes tipificados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940) e legislação extravagante, incluídos os delitos referentes à violência doméstica contra a mulher ou crianças e adolescentes (Lei Federal nº 11.340/2006 e Lei Federal nº 14.344/2022), pessoas idosas (Lei Federal nº 10.741/2003), Tortura (Lei nº 9.455/1997) e Racismo (Lei 7.716/1989), enquanto perdurarem os seus efeitos.

**8.4. Serão indeferidas as inscrições:**

- a) Fora da faixa orçamentária estipulada no item 4.2 deste Edital;**
- b) Com período de atividade artística-cultural do coletivo inferior a 3 (três) anos completos;**
- c) cujo Núcleo Proponente não atenda aos critérios territoriais previstos no item 7 deste Edital;**
- d) De coletivo com projeto em andamento, de acordo com item 6.1, letra b;**
- e) Em que haja inconsistência quanto à área ou ao bolsão informados na plataforma de inscrição;**
- f) Em que mais de uma Área foi assinalada na inscrição;**
- g) Com Plano de Trabalho inferior a 12 meses ou superior a 24 meses;**
- h) Enviadas fora do prazo estabelecido neste Edital;**
- i) Cujos documentos contenham assinaturas inseridas por meio de edição, sobreposição ou reprodução gráfica (copia e cola), desacompanhadas de mecanismo idôneo de verificação de autenticidade. As assinaturas válidas são aquelas apostas de forma original (a próprio punho), idêntica ao documento oficial de identidade ou aquelas eletrônicas com certificação aferível, nos termos do art. 4º, II da Lei nº 14.063/2020, desobrigando-se, apenas, o reconhecimento de firma.**

**8.4.1.** Os coletivos proponentes terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões de indeferimento de inscrição e será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para os demais interessados apresentarem, se o caso, contrarrazões aos recursos interpostos.

**8.4.2.** Os recursos e as contrarrazões apresentados nos termos do item 8.4.1 serão analisados pela Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural (CFOC), no prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis.

**8.4.3.** Caso seja mantida a decisão de indeferimento, a CFOC encaminhará o recurso à Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa para decisão final.

**8.4.4.** Encerrada a fase recursal, a CFOC publicará o resultado dos recursos e a lista definitiva das inscrições deferidas e indeferidas.

## 9. COMO APRESENTAR MEU PROJETO?

**9.1. Para se inscrever, deverão ser anexados na plataforma os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de Inscrição e declaração de residência no distrito/bolsão (preenchido diretamente na Plataforma SMC Editais);**
- b) Declaração unificada de aceite, responsabilidade e vínculo (anexo II - obrigatório)**
- c) currículos dos integrantes do Núcleo Proponente, comprovando atuação cultural há, pelo menos, 3 (três) anos, conforme os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital — obrigatório;**
- d) Projeto contendo Plano de Trabalho e cronograma (obrigatório);**
- e) Orçamento do projeto (obrigatório);**
- f) portfólio que comprove a atuação do coletivo há, pelo menos, 3 (três) anos, conforme os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital — obrigatório.**

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

**9.3.** Não serão aceitos documentos com datas e caracteres ilegíveis, protegidos por senhas ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

**9.4.** As condições de inscrição e habilitação previstas neste Edital deverão ser mantidas pelo Núcleo Proponente e pelos integrantes do projeto durante todo o certame e durante a execução do projeto, sob pena de desclassificação, caso o descumprimento seja constatado antes da celebração do Termo de Execução Cultural, ou de rescisão do Termo, caso seja constatado após a sua celebração.

**9.5.** Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de São Paulo com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo coletivo.

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9.6.</b> O projeto deverá conter: | <b>I – Dados cadastrais:</b> Data e local; Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto; Nome dos integrantes do núcleo proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone; Relação dos demais integrantes do coletivo; Local(is) de Realização do Projeto - área ou bolsão. |
|                                      | <b>II - Objetivo Geral e Objetivos específicos a serem alcançados</b>                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | <b>III - Justificativa;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                      | <b>IV - Público-alvo, com indicação da faixa etária,</b> e descrição da realidade sobre a qual o projeto pretende atuar;                                                                                                                                                                          |
|                                      | <b>V - Histórico do coletivo:</b> breve relato da história do coletivo em seu território;                                                                                                                                                                                                         |
|                                      | <b>VI - Plano de trabalho</b> com duração de, no mínimo 1 (um) ano e até 2 (dois) anos. Deverá conter a atividade a ser realizada, seu objetivo, produto a ser apresentado, se for o caso, e prazo.                                                                                               |
|                                      | <b>VII - Cronograma:</b> deverá demonstrar a organização das atividades com a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto: mês 01, mês 02, e assim sucessivamente até completar a duração total.                                                       |

**9.7.** Projetos com propostas em lugares específicos para realização deverão apresentar Carta de Anuência do local;

|                                        |                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9.8.</b> O Portfólio deverá conter: | <b>I –</b> informações e documentos que o coletivo considerar pertinentes para comprovar sua atuação há, pelo menos, 3 (três) anos, conforme os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital; |
|                                        | <b>II –</b> principais atividades desenvolvidas com indicação das datas e locais;                                                                                                                                      |
|                                        | <b>III –</b> comprovação das atividades como fotos, links de vídeos, cartazes, folhetos, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, entre outros.                                           |
| <b>9.9.</b> O Currículo deverá conter: | <b>I –</b> currículo cultural completo de cada um dos 3 (três) integrantes do Núcleo Proponente;                                                                                                                       |
|                                        | <b>II –</b> informações que demonstrem a atuação cultural de cada integrante há, pelo menos, 3 (três) anos, conforme os critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital.                         |

**9.10. ORÇAMENTO GERAL** deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

| ITEM | DESPESA POSSÍVEL | OBSERVAÇÃO |
|------|------------------|------------|
|------|------------------|------------|

|   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a | recursos humanos                                                                     | a.1 identificar a remuneração e função de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante |
| b | material de consumo                                                                  | <b>Exemplos:</b> papelaria, livraria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, entre outros;                                                                                                                               |
| c | locação de espaço e equipamentos                                                     | <b>Exemplos de equipamentos:</b> eletroeletrônicos, mobiliário, instrumentos musicais, câmeras, microfones, dentre outros.                                                                                            |
| d | material permanente                                                                  | <b>d.1 não são permitidas aquisições de bens duráveis que geram encargos, tributos, impostos e obrigações legais posteriores à compra e/ou que se somam ao patrimônio individual da pessoa responsável legal;</b>     |
| e | manutenção, administração de espaço e pequenas melhorias                             | <b>e.1 não são permitidas aquisições imobiliárias, reformas estruturais e/ou aquelas que exigem laudos técnicos para serem executadas.</b>                                                                            |
| f | produção das atividades e despesas correlatas;                                       | —                                                                                                                                                                                                                     |
| g | material gráfico e publicações;                                                      | —                                                                                                                                                                                                                     |
| h | despesas de energia, água, esgoto, telefonia e internet;                             | —                                                                                                                                                                                                                     |
| i | transporte, carros, condução;                                                        | —                                                                                                                                                                                                                     |
| j | alimentação;                                                                         | —                                                                                                                                                                                                                     |
| k | despesas bancárias;                                                                  | —                                                                                                                                                                                                                     |
| l | impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais durante a execução do projeto | —                                                                                                                                                                                                                     |
| m | serviços de terceiros:                                                               | m.1 serviços de qualquer natureza prestados de forma <u>não continuada</u> por pessoas físicas ou jurídicas.                                                                                                          |

**9.11.** Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento: apresentação de um cronograma com o detalhamento da utilização dos recursos ao longo do período de execução do projeto, conforme o plano de trabalho, indicando a previsão de gastos por etapa.

**9.12.** Se houver divergências entre o valor do projeto discriminado na escrita do projeto e em seu orçamento, será considerado o valor declarado na plataforma SMC Editais.

**9.13.** Quando o projeto não tiver evento gratuito, esta informação deve estar no projeto e deve-se destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros.

**9.13.1.** Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017 ou outro normativo que vier a substituí-la.

**9.13.2.** As atividades abertas realizadas em equipamentos públicos municipais, como Centros Culturais e Teatros, deverão ser obrigatoriamente gratuitas.

**9.14.** De acordo com as características do projeto, deverão ser contempladas medidas de melhoria da acessibilidade para pessoas com deficiência visual, auditiva, de locomoção ou mobilidade reduzida e pessoas idosas.

**9.14.1.** O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias, trabalhistas e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do coletivo proponente, assim como todas as implicações concernentes aos Direitos Autorais.

**9.15. São as Etapas do certame:**

| ETAPAS            | PROCEDIMENTOS                                                                                                                                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Período de inscrições                                                                                                                            |
| 2                 | Análise das inscrições e apuração das indicações para a Comissão de Seleção                                                                      |
| 3                 | Publicação da lista preliminar de inscrições deferidas e indeferidas e da relação das pessoas indicadas para compor a Comissão de Seleção        |
| 4                 | Análise da documentação e publicação da composição definitiva da Comissão de Seleção                                                             |
| 5                 | Prazo para recursos contra o indeferimento das inscrições                                                                                        |
| 6                 | Prazo para apresentação de contrarrazões, quando necessário                                                                                      |
| 7                 | Publicação do resultado definitivo das inscrições                                                                                                |
| 8                 | Análise e seleção dos projetos pela Comissão de Seleção                                                                                          |
| 9                 | Publicação do resultado preliminar da seleção e da lista de suplentes — cadastro de reserva                                                      |
| 10                | Prazo para recursos contra o resultado preliminar da seleção                                                                                     |
| 11                | Prazo para apresentação de contrarrazões, quando necessário                                                                                      |
| 12                | Divulgação do resultado definitivo e homologação da seleção e da lista de suplentes — cadastro de reserva                                        |
| 13                | Prazo para manifestação de aceite, envio da documentação observados os prazos previstos neste Edital                                             |
| 14                | Publicação e homologação da relação final dos projetos aptos à celebração dos Termos de Execução Cultural                                        |
| 15                | Celebração dos Termos de Execução Cultural, condicionada ao atendimento das exigências documentais e à disponibilidade orçamentária e financeira |
| <b>ESTIMATIVA</b> | <b>5 a 6 meses</b>                                                                                                                               |

## 10. COMO É FORMADA A COMISSÃO DE SELEÇÃO?

**10.1.** A comissão de Seleção é formada por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil. Os representantes da Sociedade Civil são indicados pelos coletivos inscritos.

**10.2.** O número de integrantes da comissão dependerá do número de inscritos no edital.

**10.2.1.** Em caso de até 100 inscritos, a comissão será formada por 3 (três) integrantes, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 02 (dois) representantes governamentais. Caso seja superado o número de 100 (cem) inscrições, a comissão receberá 2 (dois) novos integrantes para cada conjunto de até 100 (cem) inscrições excedentes, sendo 1 (um) da sociedade civil e 1 (um) representante governamental;

**10.3.** Os representantes do Poder Público serão nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa a seu critério, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

**10.4.** Os representantes da sociedade civil serão indicados e eleitos pelos coletivos inscritos. Para realizar a indicação, é preciso preencher o anexo IV deste Edital e inserir na plataforma no momento da inscrição.

**10.5.** Cada coletivo poderá indicar 01 (uma) única pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas, mediante aceite do indicado.

**10.5.1.** Serão eleitas, como representantes titulares e suplentes da sociedade civil na Comissão de Seleção, as pessoas mais indicadas pelos coletivos, na quantidade definida conforme o item 10.2.1 deste Edital.

**10.5.2.** Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem:

- a) mulher negra ou indígena;
- b) lésbicas, gays, bissexuais, transexuais, travestis, transgêneros, queer e intersexuais;
- c) homem negro ou indígena;
- d) área de atuação nos territórios almejados por este Fomento;
- e) tempo de experiência, pesquisa e atuação.

**10.6.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA divulgará no Diário Oficial da Cidade e em seus canais de comunicação virtuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, a quantidade total de inscritos, a relação dos nomes indicados pelos coletivos para compor a Comissão de Seleção e a quantidade de votos recebidos por cada um.

**10.7. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de projeto concorrente, manter vínculo profissional ou empresarial com os proponentes ou com as propostas apresentadas, nem ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, de qualquer integrante do Núcleo Proponente.**

**10.7.1.** O membro da Comissão de Seleção que incidir em qualquer das hipóteses previstas no item 10.7 deverá declarar imediatamente a situação de impedimento e abster-se de participar da análise, discussão, pontuação ou qualquer manifestação de vontade em relação ao respectivo projeto, sob pena de exclusão da Comissão de Seleção.

**10.8.** A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa convocará os mais votados para compor a Comissão de Seleção para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a participar, a saber:

- a) Declaração de inexistência de vínculos **profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou relação de cônjuge ou companheiro ou de parentesco até terceiro grau com os proponentes.**
- b) Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
- c) Currículo atualizado, com a comprovação de conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;
- d) Comprovante de conta bancária;
- e) Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- f) Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- g) Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

- h)** Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)
- i)** Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)
- j)** Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- k)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- l)** Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- m)** BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
- n)** Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/empresas\\_punidas/925](https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/925)
- o)** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis>
- p)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- q)** Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/certidao-de-licitantes-inidoneos>
- 10.9.** Após a verificação de todos os documentos apresentados mencionados no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa publicará a lista dos habilitados para compor a Comissão;
- 10.10.** Será emitida a portaria que designa a Comissão de Seleção;
- 10.11.** A Comissão de Seleção fará sua primeira reunião após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa. A Secretaria também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.
- 10.12.** A Comissão de Seleção se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da Comissão até a publicação da lista dos selecionados.
- 10.12.1.** Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da Comissão, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa deverá acionar juridicamente o respectivo membro.
- 10.13.** Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.
- 10.14.** A título de remuneração, a ser paga logo após a etapa de seleção de propostas, cada membro da sociedade civil da Comissão de Seleção receberá o valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.4032.6.387.33903600.00.1.500.9001.0
- 10.14.1.** A quantidade de integrantes da Comissão de Seleção será definida conforme o número de inscrições recebidas e o disposto no item 10.2.1 deste Edital.
- 10.15.** Os membros da Comissão de Seleção só poderão participar de um coletivo ou plano de trabalho contemplado por esta lei após um ano do término dos trabalhos da Comissão que integraram.

## 11. QUAIS SÃO OS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E SELEÇÃO?

- 11.1.** A Comissão de Seleção terá até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de sua primeira reunião, para encerrar seus trabalhos e entregar à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa a lista dos projetos selecionados e a lista de suplentes.
- 11.2.** As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção conforme critérios e pontuação na tabela abaixo:

| CRITÉRIO DE ANÁLISE                                                                                                                                                                                                               | PONTUAÇÃO                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Análise dos elementos relativos ao Coletivo e ao Projeto, conforme artigo 13 da lei 16.496/2016, em especial o histórico do coletivo, os objetivos do coletivo e do projeto, a justificativa do projeto e as atividades propostas | <b>até 10 (dez) pontos</b>    |
| Relevância do coletivo para o respectivo distrito e a pertinência de sua continuidade em função dos objetivos expostos nos objetivos do programa                                                                                  | <b>até 20 (vinte) pontos</b>  |
| Justificativas que comprovem a relevância da atividade já desenvolvida pelo coletivo na Área ou no bolsão                                                                                                                         | <b>até 20 (vinte) pontos</b>  |
| Dificuldades de sustentabilidade econômica do coletivo: quanto maior a dificuldade, maior a necessidade de outorgar o subsídio                                                                                                    | <b>até 10 (dez) pontos</b>    |
| Coerência entre o plano de trabalho, o histórico e a proposta de continuidade do coletivo                                                                                                                                         | <b>até 15 (quinze) pontos</b> |
| Coerência do orçamento em relação ao plano de trabalho, que deverá considerar, dentre outros aspectos, a adequação dos valores estimados com os valores reais de mercado.                                                         | <b>até 15 (quinze) pontos</b> |
| Diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural, de propostas                                                                                                                                                          | <b>até 10 (dez) pontos</b>    |

**11.2.1.** Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, sendo desclassificados os coletivos proponentes com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

**11.2.2.** A Comissão de Seleção tomará suas decisões por maioria simples de votos. Somente em caso de empate, a pessoa presidente da Comissão será chamada para o voto de desempate.

**11.2.3.** A Comissão de Seleção poderá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e a outros órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo apoio técnico para seus trabalhos.

**11.2.4.** A Comissão de Seleção decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência e nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

**11.3.** Após a atribuição das notas, a Comissão de Seleção se reunirá para consolidar a lista de projetos pré-selecionados, considerando a ordem de classificação e a seguinte distribuição dos recursos:

- a) 70% (setenta por cento) para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 3;
- b) 23% (vinte e três por cento) para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 2;
- c) 7% (sete por cento) para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes nos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social localizados nas Áreas 1 e 4.

**11.3.1.** Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital e a priorização da Área 3.

**11.3.2.** Se houver saldos remanescentes após a seleção das Áreas 1 e 4 e na Área 2, o recurso será destinado à Área 3.

**11.4.** A Comissão de Seleção entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de beneficiários do cadastro reserva (suplentes), em ordem classificatória, contendo 1/3 (um terço) do número de coletivos selecionados em cada área.

**11.5.** Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

**11.6.** Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

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

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

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

**11.10. Serão desclassificadas as inscrições:**

- a) Com datas e caracteres de documentos ilegíveis, protegidos por senhas ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão e análise pela Comissão de Seleção;
- b) Que não atendam aos termos do item 5 e 6 deste Edital, sobre **“QUAIS SÃO AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E QUEM NÃO PODE PARTICIPAR”**;
- c) Que não atendam aos termos do item 7 sobre **“COMO FUNCIONA A INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO”**;
- d) Que não atendam aos termos do item 8 sobre **“QUANDO E COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO NA PLATAFORMA?”**;
- e) Com pedidos de inscrição em bolsão que tenham sido indeferidos pela Comissão de Seleção;
- f) Com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- g) que tenham, entre o responsável legal, os integrantes do Núcleo Proponente ou os demais integrantes do coletivo, pessoa indicada para compor a Comissão de Seleção;
- h) em que se identifique, no momento da análise ou da divulgação do resultado, que a proposta pertence a **coletivo com projeto em andamento** na Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**11.11.** Os coletivos proponentes e demais interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra o resultado preliminar da seleção.

**11.11.1.** Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no Diário Oficial da Cidade e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões pelos interessados.

**11.11.2.** Os recursos e as contrarrazões serão analisados pela Comissão de Seleção no prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis, contado do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões previsto no item 11.11.1.

**11.11.3.** A Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou, caso a mantenha, encaminhar o recurso à autoridade competente da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa para análise e deliberação.

**11.12. Finalizada a fase recursal, será publicado o resultado definitivo da seleção e a lista de suplentes — cadastro de reserva.**

## 12. COMO SERÃO AS ETAPAS DE CELEBRAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO?

**12.1.** Após a análise e o julgamento dos recursos interpostos e das respectivas contrarrazões, nos termos da Lei nº 14.903/2024 e deste Edital, a autoridade competente procederá à homologação do resultado final do certame.

**12.1.1.** A homologação consistirá na ratificação da regularidade do procedimento e na confirmação da classificação final das propostas selecionadas.

**12.1.2.** O resultado final homologado será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, passando a produzir efeitos a partir da data de sua publicação, sem prejuízo das demais comunicações previstas neste Edital.

**12.1.3.** No mesmo ato de homologação do resultado final, será aberto o prazo de (cinco) dias úteis para envio das documentações exigidas;

**12.2.** Após a publicação do resultado definitivo da seleção, os projetos selecionados deverão apresentar, por meio do formulário eletrônico disponibilizado pela SMC, a documentação de habilitação prevista no item 12.2, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**12.2.1. O envio da documentação no prazo estabelecido será considerado manifestação de aceite do projeto selecionado, não sendo necessária/obrigatória declaração de aceite em separado.**

**12.2.2.** A ausência de envio do formulário eletrônico no prazo estabelecido será considerada desistência, podendo a SMC convocar projeto integrante da lista de suplentes — cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**12.3. DA HABILITAÇÃO:** Para fins do disposto no item 12.1, deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

- a) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNM) ou cópia da carteira de habilitação dos integrantes do Núcleo Proponente (todos os documentos assinados, no âmbito do edital, devem estar de acordo com a assinatura oficial, exceto assinaturas eletrônicas válidas);
- b) Comprovante de situação cadastral no CPF dos integrantes do Núcleo Proponente (obtido no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- c) Dois comprovantes de residência de cada integrante do Núcleo Proponente, observados os critérios e as condições estabelecidos nos itens 12.2.1 a 12.2.4;
- d) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- e) Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.
- f) Comprovante de regularidade no CADIN municipal dos integrantes do Núcleo Proponente;
- g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome dos integrantes do Núcleo Proponente;
- h) Certidão de Tributos Mobiliários em nome dos integrantes do Núcleo Proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- k) Apenados PMSP;
- l) Certidão Apenados TCEP - Impedimento de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria;
- m) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;
- n) BEC (Bolsa Eletrônica de Compras SP);
- o) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade);
- p) Declaração do Núcleo Proponente e demais integrantes do coletivo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (Anexo V);
- q) Declaração de que os integrantes não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo VI);
- r) Certidão de antecedentes criminais;
- s) Autorização judicial para participação de criança ou adolescente integrante da Ficha Técnica, quando for o caso, nos termos do art. 149, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.069/1990.

**12.3.1. O Núcleo Proponente deverá entregar dois comprovantes de endereço:** 1 (um) do primeiro semestre de 2023 e outro recente, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção. **Os endereços deverão corresponder ao declarado no Anexo I deste edital.**

**12.3.2.** Serão aceitas contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia ou outros documentos que permitam comprovar a residência dos integrantes do Núcleo Proponente.

**12.3.3.** Caso o comprovante de residência não esteja em nome do integrante do Núcleo Proponente, deverá ser apresentado o comprovante em nome da pessoa responsável pelo endereço, acompanhado de declaração, assinada por ela, de que o integrante reside no local.

**12.3.4.** Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação do programa.

**12.4.** A documentação de habilitação será analisada pela equipe técnica da SMC.

**12.4.2.** O não atendimento da solicitação no prazo fixado acarretará a inabilitação do coletivo e a convocação de projeto integrante da lista de suplentes — cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e o cronograma de fechamento dos cofres.

**12.5.** Os coletivos inabilitados serão comunicados da decisão e terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso.

**12.5.1.** Caso sejam interpostos recursos, será publicada a respectiva relação no Diário Oficial da Cidade e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, se o caso, pelos demais interessados.

**12.5.2.** Os recursos e as contrarrazões serão analisados pela equipe técnica da SMC no prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis, contado do encerramento do prazo previsto no item 12.5.1. A equipe técnica poderá reconsiderar sua decisão ou, caso a mantenha, encaminhar o recurso à autoridade competente para análise e deliberação.

**12.6.** Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade tanto para a formalização do Termo de Execução Cultural quanto para o repasse do aporte financeiro

**12.7.** A Comissão de Seleção poderá, mediante justificativa, decidir pela não convocação de proponente integrante do cadastro de reserva em substituição ao desistente, ainda que isso implique a não utilização da totalidade dos recursos destinados ao Programa.

**12.8.** A autoridade competente homologará os atos praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros, comprovada mediante a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração dos Termos de Execução Cultural com os selecionados e habilitados, bem como o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

### **13. QUAIS DEVERES E OBRIGAÇÕES HÁ NO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL?**

**13.1.** Após a publicação da homologação prevista no item 12, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa convocará os selecionados a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

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

**13.3.** 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 coletivo desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

**13.4.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento do aporte financeiro em parcela única, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

**13.4.1.** As datas referentes às etapas do projeto serão definidas de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho, considerando a data de recebimento do aporte financeiro como marco inicial.

**13.4.2.** Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução do projeto e, consequentemente, da vigência do Termo de Execução Cultural, o coletivo deverá apresentar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, devidamente justificada e acompanhada de cronograma atualizado, para análise da área técnica responsável e decisão da autoridade competente.

**13.4.3.** A solicitação de prorrogação somente será admitida após a apresentação da prestação de contas parcial, nos termos e prazos estabelecidos neste edital e no respectivo Termo de Execução Cultural.

**13.4.4.** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, no total. A prorrogação poderá ser concedida em um único período ou de forma fracionada, em períodos de 30 (trinta) ou 60 (sessenta) dias, desde que a soma das prorrogações não ultrapasse 90 (noventa) dias.

**13.4.5.** Cada novo pedido deverá observar a antecedência mínima prevista no item 13.4.2, considerando-se a data de término da vigência em curso no momento da solicitação.

**13.4.6.** A apresentação da solicitação não assegura a concessão da prorrogação, que dependerá da análise da justificativa, da prestação de contas parcial, do estágio de execução do projeto e da aprovação da autoridade competente.

**13.4.7.** Não serão admitidas solicitações apresentadas após o término da vigência do Termo de Execução Cultural

**13.5.** O agente cultural 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 respectivos logotipos e os dizeres: *“Este projeto foi contemplado*

pela 11ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa”. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural, acompanhados dos respectivos logotipos;

**13.5.1.** O Agente Cultural deverá afixar, em local visível e de fácil acesso, informação sobre a natureza da diversão ou do espetáculo e a faixa etária indicada no certificado de classificação.

**13.5.2.** O Agente Cultural deverá mencionar, sob a chancela “REALIZAÇÃO”, o próprio coletivo, o Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia e a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa. Outros colaboradores deverão constar sob as chancelas “APOIO” ou “PARCERIA”.

**13.5.3.** Toda divulgação em ano eleitoral deverá seguir as regras previstas nas normas eleitorais, assim como as diretrizes estipuladas pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

**13.6.** Os recursos referentes ao Termo de Execução Cultural serão liberados em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, no exercício de 2026.

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

**13.7.1.** Toda a movimentação dos recursos destinados à execução do projeto será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

**13.7.3.** Caberá ao Agente Cultural, por meio de seu responsável legal, o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sem prejuízo da responsabilidade dos demais integrantes do Núcleo Proponente, sendo vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto do Termo de Execução Cultural.

**13.8.** O coletivo deverá comprovar a realização das atividades à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa por meio de Relatório de Prestação de Contas Parcial e Relatório de Prestação de Contas Final, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver.

**13.9.** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Execução Cultural, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

**13.9.1.** É de responsabilidade do Agente Cultural o preenchimento do Demonstrativo de Despesas e a devolução ao FEPAC de eventual saldo financeiro remanescente nele apurado.

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

**13.11.** As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência e Plano de Trabalho deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

**13.11.1.** A substituição de integrante do Núcleo Proponente deverá ser previamente solicitada e somente poderá ser autorizada quando a pessoa indicada atender às mesmas condições exigidas no momento da inscrição, inclusive quanto à idade mínima, ao tempo de atuação cultural e aos critérios territoriais estabelecidos nos itens 7.3 a 7.5 deste Edital.

**13.11.2.** As alterações do Plano de Trabalho cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor total do Termo de Execução Cultural, desde que não impliquem modificação do valor global do instrumento nem modificação substancial do objeto da ação cultural, poderão ser realizadas pelo Agente Cultural sem necessidade de autorização prévia, devendo ser posteriormente comunicadas à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 44, inciso I e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.903/2024.

**13.11.3.** As demais alterações e readequações do Plano de Trabalho, orçamento, vigência ou Núcleo Proponente que não se enquadrem na hipótese do item 13.11.2 deverão ser previamente submetidas à análise e autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**13.12.** Fica expressamente vedada a prática de qualquer ato de violência de gênero, discriminação em razão de raça, cor, etnia, gênero, condição social, religião, crença, orientação sexual, deficiência, terrorismo, racismo e quaisquer outras formas de preconceito ou discriminação.

**13.13.** Os coletivos que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, nos termos do art. 59-A da Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) incluído pela Lei nº 14.811/2024.

## 14. COMO SERÁ A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

**14.1.** A prestação de contas será realizada mediante a apresentação de Relatório de Prestação de Contas Parcial e de Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, por meio de ferramenta ou canal definido e divulgado pela equipe técnica responsável pelo acompanhamento dos projetos. A equipe técnica analisará a execução do projeto em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e emitirá parecer técnico sobre o cumprimento do objeto, observados os procedimentos e documentos previstos nos itens seguintes.

**14.1.1.** O Relatório de Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentado quando decorrido aproximadamente 50% do prazo de execução previsto no plano de trabalho aprovado, a contar do recebimento dos recursos.

**14.2.** A prestação de contas parcial deve conter:

**14.2.1. Relatório Parcial** preenchido via ferramenta ou canal definido e divulgado pela equipe técnica, contendo:

- a) Data do período que se refere o relatório;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- d) Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- e) Informações sobre os impactos do primeiro período do projeto.

**14.2.2. Registro de atividades:** contendo elementos que permitam a avaliação do andamento sobre a execução do objeto conforme pactuado, como:

- a) Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, vídeos, folders, cartazes, material de imprensa etc.;
- b) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- c) Lista de presença, quando for o caso; e
- d) Atualização do cronograma.

**14.2.3. Demonstrativo de Despesa** no período correspondente à prestação de contas parcial, detalhando os gastos efetuados e sua vinculação à execução do objeto, preenchido e entregue obrigatoriamente através da planilha modelo disponibilizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural;

**14.2.4. Extratos bancários** da conta corrente e da aplicação financeira correspondentes ao período da prestação de contas parcial.

**14.2.5. Outras informações** solicitadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, quando couber.

**14.3** A prestação de contas final do projeto deve conter:

**14.3.1. Relatório de Prestação de Contas Final** preenchido via ferramenta ou canal definido e divulgado pela equipe técnica, contendo:

- a) Data do período que se refere o relatório;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- d) Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- e) Informações sobre os resultados alcançados e impactos da realização do projeto no território.

**14.3.2. Registro de atividades** contendo elementos que permitam a avaliação acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:

- a) Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, folders, cartazes, material de imprensa, vídeos com links abertos, cópias de borderô etc.;
- b) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas; e
- c) Lista de presença, quando for o caso.

**14.3.3. Demonstrativo de Despesa** referente a todo o período do projeto, detalhando os gastos efetuados e sua vinculação à execução do objeto, preenchido e entregue obrigatoriamente através da planilha modelo disponibilizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural;

**14.3.4. Extratos bancários** do período correspondente à prestação de contas - conta corrente e investimento - da conta específica vinculada à execução do projeto;

**14.3.5. Comprovante do recolhimento do saldo** da conta bancária específica, quando houver;

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

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

**14.4.** O Demonstrativo de Despesas deverá ser preenchido e entregue obrigatoriamente através da planilha modelo disponibilizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural, com todas as páginas rubricadas e assinado pelo representante do núcleo proponente.

**14.5.** Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas. Neste caso, também deverá ser entregue notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do responsável legal.

**14.6.** O agente cultural terá até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do Termo de Execução Cultural para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final, sob pena de tomada de contas especial pela SMC e início do procedimento sancionatório, sem prejuízo de eventual atuação do Tribunal de Contas do Município.

**14.7.** Os comprovantes fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do projeto deverão integrar a prestação de contas, na forma e pelo canal definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, nos termos do art. 31 da Lei Municipal nº 16.496/2016. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá permanecer sob a guarda e responsabilidade do Agente Cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**14.7.1.** A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá solicitar documentação complementar e, quando necessário, a reapresentação dos comprovantes, para fins de análise da execução do objeto e da regular aplicação dos recursos.

**14.8.** O Relatório de Prestação de Contas Final será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

**14.9.** Um representante técnico da equipe da Supervisão de Pluralidade Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, obedecida a segregação de funções, monitorará os projetos contemplados, podendo:

- a) acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada projeto contemplado, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) emitir parecer técnico sobre o item "a" e juntar ao processo administrativo;
- c) considerar, no monitoramento e na avaliação do cumprimento do objeto, mecanismos de escuta do público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito do projeto, observando o padrão de qualidade definido no Plano de Trabalho;
- d) O simples gasto de recursos, sem entrega pública do objeto cultural, não será avaliado como cumprimento de meta aferível.

**14.10.** Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será o agente cultural notificado para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período e desde que de forma justificada.

**14.11.** A não aprovação dos documentos na forma estabelecida no item anterior poderá sujeitar o Núcleo Proponente à devolução total ou parcial das importâncias recebidas, conforme a extensão do descumprimento

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

**14.12.** A não devolução da importância no prazo e na forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo e de seus integrantes, nos termos do art. 32 da Lei Municipal nº 16.496/2016, assim como ensejará a inscrição do agente cultural proponente no CADIN, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

**14.13.** 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, no âmbito da execução deste, cabem exclusivamente ao agente cultural.

**14.14.** A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo agente cultural para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

## 15. QUAIS SÃO AS PENALIDADES POSSÍVEIS?

**15.1.** O agente cultural proponente que, durante a execução do ajuste, em qualquer fase, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido no plano de trabalho aprovado estará sujeito à multa não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do repasse público e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, será rescindido o ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

**15.1.1.** Em caso de inexecução do projeto aprovado ou de rejeição da prestação de contas, o coletivo e seus integrantes serão considerados inadimplentes perante a Prefeitura Municipal de São Paulo, sendo impedidos de formalizar ajustes de qualquer natureza, receber qualquer apoio, financeiro ou não, e de se inscrever em quaisquer editais da Prefeitura por um período de 5 (cinco) anos ou até o ressarcimento integral ao erário dos valores recebidos.

**15.1.2.** A declaração de inadimplência obriga o coletivo e seus integrantes à devolução, integral ou proporcional, dos valores recebidos através do programa, acrescidos de juros e correção monetária, contados da data da declaração até a data da efetiva devolução dos recursos, sem prejuízo de outras penalidades previstas, como a inclusão das pessoas físicas no Cadastro Informativo Municipal – CADIN, a inscrição dos valores em dívida ativa e o ajuizamento das medidas judiciais pertinentes pela Procuradoria Geral do Município.

**15.2.** Nos casos em que não for considerada a inadimplência total a rejeição de contas será parcial, quando decorrente do não cumprimento parcial do objeto ou de irregularidades na execução do projeto - que não se enquadrem na hipótese do item 15.1.1. -, podendo ensejar, conforme o caso, a devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do objeto verificada, o pagamento de multa, e a suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias, nos termos do artigo 21, inciso IV, da Lei Federal nº 14.903/2024, além das demais implicações proporcionais dos efeitos da inadimplência na forma de que trata o art. 32, da Lei n. 16.496/2016.

**15.2.1.** O agente cultural proponente inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração da rejeição das contas, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste.

**15.2.2.** Equipara-se ao não cumprimento do projeto o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 10 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades.

**15.2.3.** Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial das metas e resultados previstos no projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver

proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

**15.2.4.** A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a agente cultural proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

**15.2.5.** As medidas previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso IV do art. 21 da Lei Federal nº 14.903/2024, relativas ao pagamento de multa e à suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura, respectivamente, poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos de comprovada má-fé, nos termos do § 3º do referido artigo. A devolução de recursos ao erário, prevista na alínea “a” do inciso IV do mesmo artigo, poderá ser determinada cumulativamente com as medidas sancionatórias cabíveis, por possuir natureza de recomposição patrimonial e decorrer do dever de ressarcimento ao erário, observado o disposto no art. 37, § 5º, da Constituição Federal.

**15.3.** O agente cultural proponente ou núcleo artístico e/ou produtor independente que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipal terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

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

**15.4.** O agente cultural proponente ou núcleo artístico que tiver um integrante do projeto pertencente a outro núcleo artístico ou como proponente responsável de outro projeto em andamento na Coordenação de Fomento e Formação Cultural terá o seu projeto desclassificado automaticamente.

**15.4.1.** Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2015.

**15.4.1.1.** Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2015, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

- a) 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;
- b) O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;
- c) O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

**15.5.** O agente cultural proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- a) Multa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do repasse público, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos;
- b) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) multas aplicadas, sem prejuízo da aplicação da penalidade de inadimplemento, conforme previsto no item 13.2 deste edital;
- c) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

**15.5.1.** A penalidade de multa prevista neste Edital poderá ser aplicada, no máximo, 03 (três) vezes durante a execução de cada projeto, observados o contraditório e a ampla defesa e sempre que a gravidade do fato não recomendar outra sanção proporcional.

**15.5.2.** Ultrapassado esse limite, a reiteração das condutas ensejadoras de sanção caracterizará inadimplemento contratual, hipótese em que será aplicada a penalidade de inadimplemento, nos termos do item 12.2 deste Edital, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

**15.6.** Na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela cooperativa ou associação que represente juridicamente núcleos e/ou produtores diversos, ensejando a aplicação de penalidades à pessoa jurídica que inviabilize a manutenção dos ajustes firmados com a Municipalidade, será permitido aos núcleos e/ou produtores representados, se possível, substituir sua representante jurídica, para a devida continuidade do projeto aprovado.

**15.7.** A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa ensejará a rescisão unilateral do Termo de Execução Cultural, por descumprimento de obrigação pactuada, sem prejuízo de aplicação de multa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do repasse público, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

**15.7.1.** Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.

**15.7.2.** Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, cor da pele, classe social e orientação sexual.

**15.8.** Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural proponente poderá requerer que as penalidades previstas neste edital, sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias, mediante Termo de Ajuste de Conduta, conforme previsto no item 11 deste edital.

**15.9.** 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.

**15.10.** Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

- I - proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor, mediante caracterização da infração imputada ao agente cultural com exposição dos motivos condutores a tal proposta e notificação do agente cultural para defesa prévia no prazo de 10 (dez) úteis;
- II - manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica após manifestação técnica, quando se tratar da possibilidade de aplicação da sanção;
- III - decisão da autoridade competente que, no caso da multa é o Chefe de Gabinete e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público é o Secretário da Pasta ou Diretor da entidade da Administração Pública Indireta;
- IV - intimação do agente cultural acerca da penalidade aplicada; e
- V - observância do prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso.

**15.11.** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao agente cultural, preferencialmente, via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.12.** No tocante à aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de chamamento público e de impedimento para celebrar parcerias com o Município, deverão ser consideradas:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos decorrentes para a Administração Pública; e

V - a ocorrência de dolo, má-fé, fraude, ato ilegítimo, antieconômico, prática de sobrepreço ou superfaturamento.

**15.13.** No caso de constatação de quaisquer atos descritos no inciso V, da cláusula anterior, poderão ser cumuladas as sanções conforme a proporcionalidade da gravidade da infração cometida.

**15.14.** A Administração Pública zelarà pela apuração de fatos que eventualmente possam configurar atos dolosos de improbidade administrativa, assim como apurará fatos com indícios de corrupção e outras fraudes.

**15.15.** Na aplicação da sanção de multa a definição do percentual será realizada a partir da avaliação da gravidade da irregularidade verificada considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes para a Administração Pública.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

**16.1.** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos Termos de Execução Cultural, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**16.2.** A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

**16.3.** A seleção e a homologação do resultado não geram direito à celebração do Termo de Execução Cultural, que fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

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

**16.5.** Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração do Termo de Execução Cultural.

**16.6.** No caso de necessidade de utilização de bens permanentes, estes deverão estar diretamente relacionados à execução do objeto e poderão ser:

I - locados;

II - adquiridos com recursos do Termo de Execução Cultural;

III - fornecidos pelo coletivo como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária;

**16.7.** Nas hipóteses do item 16.6, o Coletivo Proponente deverá se responsabilizar pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas serem executadas com verba do Termo de Execução Cultural, desde que previstas no Plano de Trabalho.

**16.8.** Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor do Termo de Execução Cultural ou pela área técnica ou pela Comissão Prévia de Avaliação.

**16.8.1.** São vedadas as aquisições de bens duráveis que geram encargos, tributos, impostos e obrigações legais permanentes posteriores à compra e/ou que se somam ao patrimônio individual da pessoa responsável legal.

**16.8.2.** Quando houver aquisição de bens permanentes, o gestor deverá realizar, ao término do projeto, o inventário desses bens e encaminhar o processo para que seja realizada a doação dos bens inventariados, se for o caso, que poderão ser doados às organizações da sociedade civil que possuem atividades congêneres ao objeto deste edital;

**16.8.3.** A critério do gestor do Termo de Execução Cultural, os bens permanentes que tenham pertinência temática com o objeto do edital e sejam essenciais à continuidade das atividades contempladas poderão permanecer com os artistas, grupos ou coletivos, desde que não configurem enriquecimento ilícito.

**16.8.4.** As organizações da sociedade civil que receberão os bens permanentes serão escolhidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa mediante critérios isonômicos e objetivos.

**16.8.5.** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do Termo de Execução Cultural, quando doados às organizações da sociedade civil, deverão possuir cláusula de inalienabilidade.

**16.8.6.** A qualquer momento, dentro do período de vigência do Termo de Execução Cultural, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá designar, sem aviso prévio, servidor ou equipe de apoio para comparecimento e verificações in loco de eventual situação atualizada do cumprimento do objeto.

## 17. ANEXOS:

**17.1.** Integram este edital, para fins de inscrição, habilitação, conhecimento prévio ou formalização posterior, os seguintes anexos e documentos, organizados conforme o momento de envio ou utilização:

### 1) Documentos de inscrição:

- a) **ANEXO I:** Requerimento de inscrição e declaração de residência no distrito/bolsão, a serem preenchidos diretamente na Plataforma SMC Editais, não havendo modelo físico a ser anexado ao edital;
- b) **ANEXO II: Declaração Unificada de Aceite, Responsabilidade e Vínculo**, de envio obrigatório no momento da inscrição, conforme modelo físico disponibilizado neste edital;
- c) **ANEXO III - Declaração de uso de nome social**, de envio opcional no momento da inscrição;
- d) **ANEXO IV - Indicação de membro para compor a Comissão de Seleção**, de envio opcional no momento da inscrição.

### 2) Documentos de contratação:

- a) **ANEXO V:** Declaração dos membros do Núcleo Proponente e da Ficha Técnica de não ocorrência de impedimentos, a ser enviada no momento da contratação;
- b) **ANEXO VI:** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a ser enviada no momento da contratação;
- c) **ANEXO VII:** Autorização para crédito em conta corrente, a ser enviada no momento da contratação.
- d) **ANEXO VIII:** Minuta do Termo de Execução Cultural, disponibilizada para conhecimento prévio, devendo ser assinada apenas após a homologação, pelos projetos selecionados.

### 3) Documento relativo à Comissão de Seleção:

- a) **ANEXO IX:** Declaração de aceite do representante eleito para compor a Comissão de Seleção, quando aplicável.

**17.2.** Os anexos e documentos que exigirem preenchimento e assinatura deverão ter seus itens de preenchimento digitados, salvo quando o preenchimento ocorrer diretamente na Plataforma SMC Editais ou quando houver orientação diversa da Administração.

**17.2.1.** As assinaturas poderão ser feitas conforme documento de identidade oficial apresentado, como RG, CNH ou documento equivalente, ou de forma eletrônica, desde que seja possível verificar e aferir a validade da assinatura por meio de mecanismo idôneo de verificação de autenticidade, devendo as assinaturas ser apostas de forma original ou mediante certificação digital válida.

**17.2.2.** Não serão aceitas assinaturas coladas, corrompidas, ilegíveis ou que não permitam confirmar sua validade ou autenticidade.

### **ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA DE ACEITE, RESPONSABILIDADE E VÍNCULO**

#### **Obrigatório para a inscrição**

(Obs: Todos devem rubricar todas as folhas. Não serão aceitas assinaturas coladas, corrompidas, ilegíveis ou que não permitam confirmar sua validade)

PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA – 11ª EDIÇÃO

EDITAL Nº 22/2026/SMC/CFOC/SPLU

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Nome do Coletivo: \_\_\_\_\_

a) DECLARAÇÃO DO NÚCLEO PROPONENTE

Nós, abaixo assinados, na qualidade de integrantes do Núcleo Proponente, DECLARAMOS que:

- Conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da "11ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia"
- Nos responsabilizamos integralmente por todas as informações contidas no projeto
- Comprometemo-nos com o fiel cumprimento do plano de trabalho por nós apresentado, caso o projeto seja selecionado
- Estamos cientes de que somos solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Execução Cultural e pela respectiva prestação de contas

Assinaturas do Núcleo Proponente:

| Nome Completo       | CPF | Assinatura |
|---------------------|-----|------------|
| (Responsável Legal) |     |            |
| (2º Integrante)     |     |            |
| (3º Integrante)     |     |            |

b) DECLARAÇÃO DA FICHA TÉCNICA

Nós, abaixo assinados, na qualidade de integrantes da Ficha Técnica do projeto acima identificado, DECLARAMOS que:

- Concordamos em participar do referido projeto e conhecemos os seus termos
- Conhecemos e aceitamos todas as regras do Edital nº 22/2026/SMC/CFOC/SPLU
- NÃO somos funcionários públicos municipais da cidade de São Paulo

Assinaturas dos Integrantes da Ficha Técnica:

| Nome Completo | CPF | Assinatura |
|---------------|-----|------------|
|               |     |            |
|               |     |            |
|               |     |            |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

*Acrescentar linhas conforme necessário. Todos os integrantes do Núcleo Proponente e da Ficha Técnica deverão assinar esta declaração.*

Local e Data: São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

-----  
1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)

-----  
2º integrante do Núcleo

-----  
3º integrante do Núcleo

**ANEXO III - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social**

**(Opcional para inscrição)**

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “ \_\_\_\_\_ ” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital.

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

RG:

CPF:

**ANEXO IV - INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**(Opcional para inscrição)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_ na qualidade de

responsável legal do projeto, indico para compor a Comissão de Seleção da 11ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA .

**Nome Completo do Indicado:**

**Contato (email / telefone):**

Estou ciente de que somente será considerada apta a pessoa indicada que atender às regras deste Edital, especialmente aos seguintes requisitos:

- **ter conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;**
- **não ter apresentado proposta neste Edital nem ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, de integrante do Núcleo Proponente de projeto concorrente.**

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

RG:

CPF:

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO NÚCLEO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO: Não Incidência nas Hipóteses de Impedimento**

***(Deverá ser enviado apenas no momento da habilitação)***

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem somos remunerados pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal, incluindo ocupante de cargo em comissão lotado na Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Estamos regulares no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos;
  - f)1. Em casos de contas rejeitadas:
    - ( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
    - ( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
    - ( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;

h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com

órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

j) **Não** fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Em caso afirmativo ao item anterior,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

k) **Não** possuímos vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção, nem somos seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o terceiro grau.

l) **Não** incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

| Nome Completo | RG nº | CPF nº | Assinatura |
|---------------|-------|--------|------------|
|               |       |        |            |
|               |       |        |            |
|               |       |        |            |
|               |       |        |            |

*Acréscimo de linhas conforme necessário. Todos os integrantes do Núcleo Proponente e da Ficha Técnica deverão assinar esta declaração.*

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)**

---

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

***ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz  
(Deverá ser enviado apenas no momento da habilitação)***

O [identificação do coletivo], [responsável legal], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Assinatura do 1º integrante do Núcleo (Responsável Legal)**

---

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

***ANEXO VII - Autorização para Crédito em Conta Corrente  
(Exigido apenas para projetos selecionados)***

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente), CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente

bancária no Banco do Brasil especialmente para os fins da 11ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

## Informações da conta corrente

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

São Paulo, de de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

RG:

CPF:

## **ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

*(Para conhecimento prévio - Assinatura apenas para projetos selecionados)*

**PROCESSO Nº**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À AÇÃO CULTURAL CONTEMPLADA PELA 11ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 16.496/2016 E DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024.**

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, doravante denominado PMSP/SMC, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, \_\_\_\_\_, RF nº \_\_\_\_\_, e o AGENTE CULTURAL, coletivo ou grupo artístico-cultural denominado \_\_\_\_\_, desprovido de personalidade jurídica, representado, para fins deste Termo, pelo Núcleo Proponente composto por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, sendo indicado como responsável legal \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 22/2026/SMC/CFOC/SPLU, publicada no Diário Oficial da Cidade em \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Execução Cultural, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro para a execução do projeto artístico-cultural denominado \_\_\_\_\_, selecionado nos termos da 11ª Edição do Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia.

**1.1.1. O AGENTE CULTURAL obriga-se a executar o projeto de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, juntado ao processo administrativo no documento SEI nº \_\_\_\_\_.**

**1.2.** O Plano de Trabalho aprovado integra este Termo de Execução Cultural independentemente de transcrição, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 14.903/2024.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

**2.1.** O período de realização do projeto será de \_\_\_\_\_ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito do aporte financeiro em parcela única, observadas as etapas e o cronograma previstos no Plano de Trabalho aprovado.

**2.2.** Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução do projeto e, consequentemente, da vigência deste Termo de Execução Cultural, o AGENTE CULTURAL, por meio de seu responsável legal, deverá apresentar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência em curso, devidamente justificada e acompanhada de cronograma atualizado.

**2.2.1.** O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado por, no máximo, 90 (noventa) dias no total. A prorrogação poderá ser solicitada de uma só vez ou em mais de um pedido, devendo cada pedido corresponder a 30 (trinta), 60 (sessenta) ou 90 (noventa) dias, conforme o período ainda disponível. A soma de todas as prorrogações concedidas não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias.

**2.2.2.** A solicitação de prorrogação somente será admitida após a apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos termos e prazos estabelecidos no edital e neste Termo de Execução Cultural.

**2.2.3.** Cada novo pedido deverá observar a antecedência mínima prevista no item 2.2, considerando-se a data de término da vigência em curso no momento da solicitação.

**2.2.4.** A apresentação da solicitação não assegura a concessão da prorrogação, que dependerá da análise da justificativa, da prestação de contas parcial, do estágio de execução do projeto e da aprovação da autoridade competente.

**2.2.5.** Não serão admitidas solicitações apresentadas após o término da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**2.3.** O período de vigência deste Termo será o período de realização do projeto, permanecendo o AGENTE CULTURAL sujeito às obrigações de prestação de contas e demais obrigações posteriores previstas neste instrumento e no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:**

**3.1.** Conceder aporte financeiro no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser liberado em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, no exercício de 2026.

**3.1.1.** Os rendimentos provenientes da aplicação dos recursos em ativos financeiros poderão ser utilizados pelo AGENTE CULTURAL em benefício do objeto deste Termo, independentemente de autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, observada sua vinculação exclusiva ao objeto pactuado e vedada sua destinação a finalidade diversa da prevista no Plano de Trabalho, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 14.903/2024.

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

**3.1.3.** Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível 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.

**3.1.4.** Ao aplicar os recursos, o responsável legal deverá configurar o resgate automático, para que o valor retorne à conta corrente automaticamente quando houver necessidade de pagamento.

**3.2.** Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pelo AGENTE CULTURAL.

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

**3.4.** Um representante técnico da equipe da Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, podendo:

- a) acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos Agentes Culturais contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- b) emitir parecer técnico sobre o item “a” e juntar ao processo administrativo.
- c) considerar, no monitoramento e na avaliação do cumprimento do objeto, mecanismos de escuta do público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito do projeto, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o Plano de Trabalho.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

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

- 4.1.1.** A assinatura deste Termo pelo responsável legal vincula às suas cláusulas todos os membros fixos participantes do projeto, nos termos do art. 28, § 2º, da Lei Municipal nº 16.496/2016.
- 4.2.** Comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos e materiais comprobatórios, conforme o cronograma de acompanhamento definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.
- 4.2.1.** O AGENTE CULTURAL deverá fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, informações e documentos referentes à execução do projeto, inclusive para fins de monitoramento e avaliação.
- 4.3.** As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho e Núcleo Proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e estarão sujeitas à prévia concordância da pasta, ressalvadas as alterações de pequeno percentual previstas no item 4.3.2.
- 4.3.1.** A substituição de integrante do Núcleo Proponente deverá ser previamente solicitada e somente poderá ser autorizada quando a pessoa indicada atender às mesmas condições exigidas no momento da inscrição, inclusive quanto à idade mínima, ao tempo de atuação cultural e aos critérios territoriais previstos no Edital.
- 4.3.2.** As alterações do Plano de Trabalho cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor total deste Termo, desde que não impliquem modificação do valor global do instrumento nem modificação substancial do objeto da ação cultural, poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL sem necessidade de autorização prévia, devendo ser formalmente comunicadas à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa no prazo de até 30 (trinta) dias contados de sua efetivação, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 44, inciso I e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.903/2024.
- 4.3.2.1.** Para fins do item 4.3.2, poderão ser consideradas alterações de pequeno percentual os remanejamentos, a criação ou supressão de elementos e outras modificações consideradas necessárias à execução do projeto, observado o limite estabelecido no referido item e preservado o objeto da ação cultural.
- 4.3.3.** As alterações e readequações que não se enquadrem na hipótese prevista no item 4.3.2 deverão ser previamente submetidas à análise e autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e, quando cabível, formalizadas por meio de termo aditivo.
- 4.3.4.** Alterações significativas na composição do Núcleo Proponente ou da Ficha Técnica, inclusive quando afetarem mais de 1/3 (um terço) da composição originalmente apresentada, serão analisadas caso a caso pela SMC, considerando a continuidade do coletivo, a justificativa apresentada e a preservação das características do projeto aprovado.
- 4.4.** Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira. A modalidade “conta fácil BB” não será permitida.
- 4.4.1.** Toda a movimentação de recursos no âmbito deste Termo será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 4.4.1.1.** A conta bancária específica destinada ao recebimento e à movimentação dos recursos deste Termo deverá ser isenta de tarifas bancárias, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.903/2024.
- 4.4.2.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a real impossibilidade de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.
- 4.5.** O AGENTE CULTURAL deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 11ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa”, ou qualquer outra que vier a substituí-la, seguindo o padrão de comunicação visual da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, conforme orientação da Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural, acompanhada dos respectivos logotipos.
- 4.5.1.** O agente cultural responsável pelo espetáculo público, deverá afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação.
- 4.5.2.** O coletivo proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o coletivo proponente, o PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem constar sob a chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

**4.6.** Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após aprovação final desta estará o AGENTE CULTURAL quite com as obrigações previstas neste Termo.

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

**4.8.** Quando o projeto não tiver evento gratuito, destinar, no mínimo, 10% (dez por cento) de seus produtos ou ações como devolução pública, sob a forma de ingressos gratuitos, doação para escolas e bibliotecas, entre outros. Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017 ou outro normativo que vier a substituí-la.

**4.8.1.** As atividades abertas realizadas em equipamentos públicos municipais deverão ser obrigatoriamente gratuitas.

**4.9.** É de responsabilidade do proponente a adoção das providências de obtenção de decisão judicial junto à Vara da Infância e Juventude quando houver a participação de crianças e adolescentes no evento, nos termos do artigo 149, II, a, do Estatuto da Criança e Adolescente-ECA (Lei Federal n.º 8.069/90), responsabilizando-se inclusive pelo pagamento de eventual multa aplicada por infração administrativa ao ECA.

**4.10.** Fica expressamente vedada, durante a execução do projeto, a prática de qualquer ato de violência de gênero ou discriminação em razão de raça, cor, etnia, gênero, condição social, religião, crença, orientação sexual, deficiência ou de qualquer outra forma de preconceito ou discriminação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**5.1.** A Administração Pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do Plano de Trabalho vinculado a este Termo, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto, podendo, a qualquer momento, dentro do período de vigência do Termo de Execução Cultural, designar, sem aviso prévio, servidor ou equipe de apoio para comparecimento e verificações in loco de eventual situação atualizada do cumprimento do objeto.

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

- a)** Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas do agente cultural, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b)** Emissão de parecer;
- c)** Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito do projeto, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho;
- d)** Outros meios adequados com a forma de execução e indicador de aferição.

**5.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução do projeto.

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

**5.3.** Cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo AGENTE CULTURAL.

**5.3.1.** Da decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão.

**5.3.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**5.4.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deste Termo foi constituída pela Portaria SMC nº 09/2026.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** O AGENTE CULTURAL terá que comprovar a realização das atividades por meio de 1 (um) Relatório de Prestação de Contas Parcial de acompanhamento e 1 (um) Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**6.1.1.** A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada quando decorrido aproximadamente 50% do prazo de execução do projeto, em data definida pela Supervisão de Pluralidade Cultural.

**6.1.2.** O Relatório de Prestação de Contas Parcial deve conter elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado.

**6.2.** A Prestação de Contas Parcial deverá conter:

**a)** Relatório Parcial preenchido via ferramenta ou canal definido e divulgado pela equipe técnica, contendo:

- i)** Data do período que se refere o relatório;
- ii)** Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- iii)** Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- iv)** Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- v)** Informações sobre os impactos do primeiro período do projeto.

**b)** Registro de atividades contendo elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:

- i)** Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, vídeos, folders, cartazes, material de imprensa etc.;
- ii)** Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- iii)** Lista de presença, quando for o caso; e
- iv)** Atualização do cronograma.

**c)** Demonstrativo de Despesa no período correspondente à prestação de contas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, preenchido obrigatoriamente através da planilha disponibilizada pelo departamento;

**d)** Extratos bancários do período correspondente à prestação de contas - conta corrente e investimento - da conta específica vinculada à execução do projeto;

**e)** Outras informações que couber.

**6.3.** Após concluído o período de execução do projeto, o coletivo, por meio de seu responsável legal, terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final. A Prestação de Contas Final do projeto deve conter:

**a)** Relatório Final preenchido via ferramenta ou canal definido e divulgado pela equipe técnica, contendo:

- i)** Data do período que se refere o relatório;
- ii)** Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- iii)** Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- iv)** Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- v)** Informações sobre os resultados alcançados e impactos da realização do projeto no território.

**b)** Registro de atividades contendo elementos que permitam a avaliação acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:

- i)** Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, vídeos, folders, cartazes, material de imprensa, vídeos com links abertos, cópias de borderô etc.;
- ii)** Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas; e
- iii)** Lista de presença, quando for o caso.

**c)** Demonstrativo de Despesa no período correspondente a todo o projeto, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, preenchido obrigatoriamente através da planilha disponibilizada pelo departamento;

**d)** Extratos bancários do período correspondente à prestação de contas - conta corrente e investimento - da conta específica vinculada à execução do projeto;

**e)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

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

**g)** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

**h)** Outras informações que couber.

**6.4.** Será permitida, até a data prevista para apresentação do Relatório de Prestação de Contas Final, a liquidação e o pagamento de despesas regularmente realizadas ou assumidas durante o período de execução do projeto, desde que vinculadas ao objeto e previstas no orçamento aprovado.

**6.5.** Os comprovantes fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do projeto deverão integrar a prestação de contas, na forma e pelo canal definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, nos termos do art. 31 da Lei Municipal nº 16.496/2016 observadas as disposições da Portaria SMC nº 286/2019 no que couber. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá permanecer sob a guarda e responsabilidade do AGENTE CULTURAL pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência deste Termo.

**6.6.** O Demonstrativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo disponibilizada pela Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo responsável legal do agente cultural.

**6.7.** A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá solicitar documentação complementar e, quando necessário, a reapresentação dos comprovantes mencionados no item 6.5, para fins de análise da execução do objeto e da regular aplicação dos recursos.

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

**6.9.** O Relatório de Prestação de Contas Final será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural e submetido à aprovação do senhor Chefe de Gabinete da SMC tendo força de Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o art. 18, inc. I, da Lei nº 14.903/2024.

**6.10.** A análise do Relatório de Prestação de Contas Final levará em consideração os seguintes aspectos:

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

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

**6.10.3.** A prestação de contas poderá ser aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas ou rejeitada total ou parcialmente, consideradas a execução do objeto, a aplicação dos recursos e a extensão de eventual irregularidade ou inexecução verificada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**6.11.** A rejeição total ou parcial da prestação de contas poderá acarretar a devolução integral ou proporcional dos recursos recebidos, conforme a extensão da inexecução do projeto ou da irregularidade apurada, acrescidos de juros e correção monetária, nos termos do art. 32, parágrafo único, da Lei Municipal nº 16.496/2016, devendo a devolução ser realizada em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis previstas na legislação aplicável.

**6.12.** A não devolução da importância no prazo e na forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo e de seus integrantes, nos termos do art. 32 da Lei Municipal nº 16.496/2016.

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

**6.14.** As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização deste Termo cabem exclusivamente ao AGENTE CULTURAL.

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

**6.16.** O AGENTE CULTURAL é responsável exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**6.17.** Aplicam-se à prestação de contas deste Termo as disposições da Lei Municipal nº 16.496/2016 e da Lei Federal nº 14.903/2024 e, subsidiariamente e no que forem compatíveis com a disciplina específica do Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e das demais normas específicas aplicáveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**7.1. O agente cultural proponente** que, durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.3 do **termo de execução cultural**, estará sujeita à multa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do repasse público e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

**7.2.** Em caso de inexecução do projeto aprovado ou de rejeição da prestação de contas, o coletivo e seus integrantes serão considerados inadimplentes perante a Prefeitura Municipal de São Paulo, ficando impedidos de formalizar ajustes de qualquer natureza, receber apoio financeiro ou não financeiro e se inscrever em editais da Prefeitura pelo período de 5 (cinco) anos ou até o ressarcimento integral ao erário dos valores devidos, nos termos do art. 32 da Lei Municipal nº 16.496/2016.

**7.3.** A declaração de inadimplência obriga o coletivo e seus integrantes à devolução, integral ou proporcional, dos valores recebidos através do programa, acrescidos de juros e correção monetária, contados da data da declaração até a data da efetiva devolução dos recursos, sem prejuízo de outras penalidades previstas, como a inclusão das pessoas físicas no Cadastro Informativo Municipal – CADIN, a inscrição dos valores em dívida ativa e o ajuizamento das medidas judiciais pertinentes pela Procuradoria Geral do Município.

**7.4. Nos casos em que não for considerada a inadimplência total** a rejeição de contas será parcial, quando decorrente do não cumprimento parcial do objeto ou de irregularidades na execução do projeto - que não se enquadrem na hipótese do item 15.1.1. -, podendo ensejar, conforme o caso, a devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do objeto verificada, o pagamento de multa, e a **suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias**, nos termos do artigo 21, inciso IV, da Lei Federal nº 14.903/2024, além das demais implicações proporcionais dos efeitos da inadimplência na forma de que trata o art. 32, da Lei n. 16.496/2016.

**7.4.1.** O agente cultural proponente inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração da rejeição das contas, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste.

**7.4.2.** Equipara-se ao não cumprimento do projeto o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 10 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades.

**7.4.3.** Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial das metas e resultados previstos no projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

**7.4.5.** A não devolução da importância no prazo e forma assinalados sujeitará a agente cultural proponente à inscrição do débito no CADIN municipal, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial dos valores, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

**7.4.5.** As medidas previstas nas alíneas “b” e “c” do inciso IV do art. 21 da Lei Federal nº 14.903/2024, relativas ao pagamento de multa e à suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura, respectivamente, poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos de comprovada má-fé, nos termos do § 3º do referido artigo. A devolução de recursos ao erário, prevista na alínea “a” do inciso IV do mesmo artigo, poderá ser determinada cumulativamente com as medidas sancionatórias cabíveis, por possuir natureza de recomposição patrimonial e decorrer do dever de ressarcimento ao erário, observado o disposto no art. 37, § 5º, da Constituição Federal.

**7.5. O agente cultural proponente** que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- a) Multa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do repasse público, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos;
- b) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) multas aplicadas, sem prejuízo da aplicação da penalidade de inadimplemento, conforme previsto no item 13.2 deste edital;
- c) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

d) Em caso de inexecução do projeto aprovado ou de rejeição da prestação de contas, o coletivo e seus integrantes serão considerados inadimplentes perante a Prefeitura Municipal de São Paulo, sendo impedidos de formalizar ajustes de qualquer natureza, receber qualquer apoio, financeiro ou não, e de se inscrever em quaisquer editais da Prefeitura por um período de 5 (cinco) anos ou até o ressarcimento integral ao erário dos valores recebidos, nos termos do art. 32 e parágrafo único da Lei n. 16.496/2016, combinado com as disposições do art. 21, IV, alíneas a, b, e c, da Lei n. 14.903/2024.

**7.6.** A aplicação e eventual cumulação das medidas decorrentes do descumprimento deste Termo observarão a natureza e a gravidade da irregularidade, a extensão da inexecução, a existência de dano ao erário e a boa-fé do AGENTE CULTURAL, observados os limites e condições estabelecidos na legislação aplicável.

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

**7.8.** É facultado às partes 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.

**7.9.** Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

- I - proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor, mediante caracterização da infração imputada ao agente cultural com exposição dos motivos condutores a tal proposta e notificação do agente cultural para defesa prévia no prazo de 10 (dez) úteis;
- II - manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica após manifestação técnica, quando se tratar da possibilidade de aplicação da sanção;
- III - decisão da autoridade competente que, no caso da multa é o Chefe de Gabinete e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público é o Secretário da Pasta ou Diretor da entidade da Administração Pública Indireta;
- IV - intimação do agente cultural acerca da penalidade aplicada; e
- V - observância do prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso.

**7.10.** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao agente cultural, preferencialmente, via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**7.11.** No tocante à aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de chamamento público e de impedimento para celebrar parcerias com o Município, deverão ser consideradas:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos decorrentes para a Administração Pública; e
- V - a ocorrência de dolo, má-fé, fraude, ato ilegítimo, antieconômico, prática de sobrepreço ou superfaturamento.

**7.12.** No caso de constatação de quaisquer atos descritos no inciso V, da cláusula anterior, poderão ser cumuladas as sanções conforme a proporcionalidade da gravidade da infração cometida.

**7.13.** A Administração Pública zelará pela apuração de fatos que eventualmente possam configurar atos dolosos de improbidade administrativa, assim como apurar fatos com indícios de corrupção e outras fraudes.

**7.14.** Na aplicação da sanção de multa a definição do percentual será realizada a partir da avaliação da gravidade da irregularidade verificada considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes para a Administração Pública.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS AUTORAIS, CONEXOS E DE PERSONALIDADE**

**8.1.** Caso o Agente Cultural não detenha os direitos autorais e conexos sobre o conteúdo, informações ou elementos das obras/projeto realizados no âmbito do ajuste tratado neste instrumento, é de sua responsabilidade a obtenção de autorização para utilização da obra do autor ou do titular dos direitos autorais ou dos direitos conexos das obras relacionadas à execução do projeto, assim como a obtenção de autorização para uso de nome, imagem e/ou voz, inclusive para as utilizações institucionais previstas no item 8.3 deste Termo.

**8.2.** O Agente Cultural é responsável pelo pagamento dos valores relativos aos direitos autorais e conexos, aos respectivos titulares ou entes arrecadadores, bem como dos valores eventualmente estipulados para a obtenção de autorizações de uso dos direitos de personalidade, necessários à execução do projeto e às utilizações previstas no item 8.3 deste Termo.

**8.3.** O Agente Cultural autoriza a Municipalidade de São Paulo, por intermédio da SMC, pelo prazo de 5 (cinco) anos, de forma gratuita e não exclusiva, a selecionar, utilizar, reproduzir, publicar, exhibir, disponibilizar, divulgar e arquivar os registros e materiais produzidos no âmbito do projeto e encaminhados à SMC durante sua execução, acompanhamento ou prestação de contas.

**8.3.1.** A autorização prevista no item 8.3 abrange fotografias, vídeos, áudios, textos, depoimentos, entrevistas, peças gráficas, cartazes, publicações, materiais de imprensa e demais registros relacionados às atividades e aos resultados do projeto, bem como o uso do nome, da imagem e/ou da voz neles contidos, observadas as autorizações previstas nos itens 8.1 e 8.2.

**8.3.2.** Os materiais poderão ser utilizados em manuais, cartilhas, publicações, relatórios, campanhas, exposições, mostras, eventos e demais materiais institucionais, bem como em mídias impressas, digitais ou eletrônicas, sítios eletrônicos, redes sociais, plataformas digitais e demais canais de comunicação da SMC e da Prefeitura do Município de São Paulo, inclusive por meio de streaming linear e/ou sob demanda, existente ou que venha a existir.

**8.3.3.** A utilização dos materiais terá finalidade exclusivamente institucional, informativa, educativa, cultural, formativa, de divulgação, transparência, exposição, composição de acervo e preservação da memória do projeto, do Programa e das políticas públicas culturais.

**8.3.4.** A autorização não obriga a SMC a utilizar todos os materiais recebidos, cabendo à Administração selecionar aqueles que considerar pertinentes e adequados às finalidades previstas nesta cláusula.

**8.3.5.** A autorização não implica transferência da autoria ou da titularidade dos materiais à Municipalidade e não impede sua utilização pelo AGENTE CULTURAL e pelos respectivos autores ou titulares de direitos.

**8.3.6.** Sempre que tecnicamente possível, serão indicados os créditos de autoria, o nome do projeto e a identificação do coletivo responsável.

**8.3.7.** Os materiais publicados, exibidos ou incorporados ao acervo institucional durante o prazo previsto no item 8.3 poderão permanecer, após o seu término, por tempo indeterminado nos arquivos, acervos e históricos das mídias institucionais da SMC, na qualidade de registro e memória das ações realizadas, observados os direitos autorais, conexos e de personalidade aplicáveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO**

**9.1.** A gestão dos procedimentos e a interface com o AGENTE CULTURAL na execução do regime próprio de fomento à cultura ocorrerão preferencialmente em formato eletrônico, por meio de plataforma da Administração Pública, de plataforma mantida por organização da sociedade civil parceira ou de plataforma contratada para essa finalidade.

**9.1.1.** A plataforma referida no item 9.1 deverá conter ferramenta de transparência que possibilite a consulta de dados e informações sobre a destinação dos recursos provenientes das políticas públicas de fomento cultural.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** No caso de necessidade de utilização de bens permanentes, estes deverão estar diretamente relacionados à execução do objeto e poderão ser:

I - locados;

II - adquiridos com recursos deste Termo;

III - fornecidos pelo agente cultural como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária;

**10.1.1.** Nas hipóteses do item 10.1, o Coletivo Proponente deverá se responsabilizar pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas serem executadas com verba do Termo de Execução Cultural, desde que previstas no Plano de Trabalho.

**10.1.2.** Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor do Termo ou pela área técnica ou pela Comissão Prévia de Avaliação.

**10.1.3.** São vedadas as aquisições de bens duráveis que geram encargos, tributos, impostos e obrigações legais permanentes posteriores à compra e/ou que se somam ao patrimônio individual da pessoa responsável legal.

**10.1.4.** Quando houver aquisição de bens permanentes, o gestor deverá realizar, ao término da execução do projeto, o inventário desses bens e encaminhar o processo para que seja realizada a doação dos bens inventariados, que poderão ser doados às organizações da sociedade civil que possuem atividades congêneres ao objeto deste edital;

**10.1.5.** As organizações da sociedade civil que receberão os bens permanentes serão escolhidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa mediante critérios isonômicos e objetivos.

**10.1.6.** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste Termo, quando doados às organizações da sociedade civil, deverão possuir cláusula de inalienabilidade.

**10.1.7.** A critério do gestor, os bens permanentes que possuam pertinência temática com o objeto do edital e sejam essenciais para a continuidade das atividades contempladas nesta edição poderão permanecer com os artistas/grupos/coletivos, desde que não configurem enriquecimento ilícito.

**10.2.** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Execução Cultural cabem exclusivamente ao AGENTE CULTURAL.

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

**10.4.** A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**10.5.** Agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos Termos de Execução Cultural, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**10.6.** A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

**10.7.** Os encargos financeiros decorrentes deste Termo, cujo aporte será liberado em parcela única no exercício de 2026, correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

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

**10.9.** Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor deste Termo o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, RF \_\_\_\_\_ e como gestor substituto o servidor \_\_\_\_\_ RF \_\_\_\_\_.

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

**10.11.** Os efeitos deste Termo se iniciam na data de sua celebração.

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

E para constar eu, \_\_\_\_\_, da Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural (CFOC), digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa (Chefe de Gabinete)**

**RESPONSÁVEL LEGAL DO AGENTE CULTURAL**

Nome: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

---

**Assinatura****ANEXO IX - Declaração de Aceite do representante da sociedade civil a compor a Comissão de Seleção****DECLARAÇÃO DE ACEITE****À SUPERVISÃO DE PLURALIDADE CULTURAL**

Programa FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrita(o) no CPF \_\_\_\_\_ ACEITO compor a Comissão de Seleção do Edital nº  
22/2026/SMC/CFOC/SPLU - Programa de Fomento à Cultura da Periferia 11ª edição.

---

**Assinatura****Matheus Fernandes Alves Lopes****Coordenador(a) Geral**

Em 14/08/2026, às 19:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **163157842** e o código CRC **6835F61E**.