



## **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

#### **Lei Aldir Blanc - CICLO 2**

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

Telefone:

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2**

**para Projetos de Formação e Internacionalização do Município de São Paulo**

**PROCESSO SEI Nº 6025.2026/0002556-1**

#### **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil;

1.2. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada;

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Paulo;

1.4. Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

#### **2. DO OBJETO**

2.1. O presente Chamamento Público visa a seleção de agente cultural apto à finalidade cultural compatível com o objeto, para a celebração de Termo de Execução Cultural, de fortalecimento da política cultural do Município de São Paulo, mediante fomento a ações de



formação, capacitação e qualificação técnica ou artística, bem como iniciativas de internacionalização e intercâmbio cultural, visando o aprimoramento profissional do setor e a projeção externa da produção local, abrangendo todo o território municipal, com prioridade às regiões e grupos sub-representados, conforme os princípios, diretrizes e dispositivos da Lei Federal nº 14.399/22, e demais legislações correlatas.

2.2. Seleção de 17 (dezesete) projetos de formação, capacitação e qualificação técnica ou artística, bem como iniciativas de internacionalização e intercâmbio cultural, sendo:

2.2.1. **Módulo I - Projetos de formação de amplo alcance:** seleção de 2 (dois) projetos no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) cada;

2.2.2. **Módulo II - Projetos de formação e/ou internacionalização** para artistas, produtores, fazedores de culturas em geral, companhias e coletivos: seleção de 15 (quinze) projetos no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) cada;

2.3. O valor total destinado ao objeto deste edital é de até R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este chamamento público é regido pela Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), pelo Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), pelo Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), pela Constituição Federal (art. 23, V; art. 216-A) e demais normas de direito público pertinentes à matéria, pelos princípios da Administração Pública bem como os princípios específicos da equidade, da gestão cultural democrática, diversidade cultural, transparência, participação social e descentralização do fomento cultural.

### 4. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Os projetos selecionados deverão:

4.1.1. No eixo de formação:

- Viabilizar a realização de cursos, oficinas, workshops, seminários e ciclos de formação que promovam a qualificação técnica, artística e de gestão dos trabalhadores da cultura;
- Estimular a atualização profissional frente às novas tecnologias e linguagens contemporâneas, bem como a preservação de saberes tradicionais e populares;
- Fomentar a criação de redes de aprendizado e troca de saberes, priorizando a descentralização da oferta formativa para territórios com menor índice de equipamentos culturais.

4.1.2. No eixo de internacionalização:



- Apoiar a circulação e a presença de artistas, grupos e produtores culturais paulistanos em festivais, feiras de negócios, mercados e eventos de relevância internacional, bem como, receber artistas, companhias, produtores, fazedores de cultura em geral e coletivos de fora em suas atividades, festivais, ações e formações no Brasil;
- Promover o intercâmbio cultural que resulte em parcerias, coproduções ou abertura de novos mercados para a produção cultural do Município;
- Fortalecer a imagem da diversidade cultural de São Paulo no exterior, ampliando a visibilidade de linguagens e estéticas periféricas e sub-representadas.

## **5. DAS DIRETRIZES E RESULTADOS ESPERADOS**

5.1. Seleção de 17 (dezessete) projetos, assegurando o repasse direto de recursos para sua devida execução;

5.2. Garantir que os conteúdos adquiridos em experiências internacionais ou desenvolvidos em ações formativas sejam compartilhados com a comunidade local (contrapartida social), com medidas que tornem democrático, inclusivo e diverso o acesso ao projeto fomentado, com a possibilidade de apresentações em territórios ou equipamentos escolhidos pela SMC a partir do critério de vulnerabilidade social ou de interesse da política cultural do município, devidamente descritas no plano de trabalho que será apresentado conforme item 9 do presente edital;

5.3. Priorizar ações que alcancem públicos diversos e garantam medidas de acessibilidade física e comunicacional, dentro dos princípios de acessibilidade cultural que visam eliminar barreiras arquitetônicas, atitudinais, comunicacionais e sensoriais para garantir a participação plena de pessoas com deficiência na cultura, devidamente descritas no plano de trabalho que será apresentado conforme item 9 do presente edital;

5.4. Assegurar o protagonismo de agentes culturais negros, indígenas, mulheres, pessoas LGBTQIAPN+ e pessoas com deficiência, tanto na equipe técnica quanto no público-alvo, inserido dentro do contexto da execução das políticas de ações afirmativas, com conteúdo que forneça dados e métricas de aferição explicitadas, com possibilidade de comprovação, a fim de que a análise quantitativa e qualitativa seja exequível, considerando-se no plano de trabalho que será apresentado conforme item 9 do presente edital;

5.5. Otimizar o uso dos recursos públicos, buscando o maior impacto cultural e social possível dentro do orçamento proposto, com medidas e ações culturais que coadunem com as políticas culturais do município de São Paulo, bem como as políticas públicas já executadas com pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

5.6. Das diretrizes e resultados esperados para o eixo de formação:

5.6.1. Realização de cursos, oficinas, workshops, seminários ou ciclos de formação que promovam a qualificação técnica, artística e/ou de gestão dos trabalhadores da cultura;

5.6.2. Desenvolvimento de ações que contemplem a atualização profissional frente às novas tecnologias e linguagens contemporâneas e/ou a valorização de saberes tradicionais e populares;

5.6.3. Promoção de ações que estimulem a troca de saberes e a formação de redes, preferencialmente em territórios com menor oferta de equipamentos culturais;

5.6.4. Atendimento ao público compatível com a proposta apresentada e registro das atividades realizadas

5.7. Das diretrizes e resultados esperados para o eixo de internacionalização:

5.7.1. Realização de ações de circulação ou participação em eventos, festivais, feiras, mercados ou atividades de relevância internacional, ou ainda ações que envolvam a presença de agentes culturais estrangeiros no Município;

5.7.2. Desenvolvimento de intercâmbios culturais que possam resultar em parcerias, redes ou oportunidades de difusão da produção cultural;

5.7.3. Realização de ações que contribuam para a visibilidade da diversidade cultural do Município, incluindo linguagens e expressões periféricas e sub-representadas;

5.7.4. Compartilhamento das experiências e conhecimentos adquiridos com a comunidade local.

## **6. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O valor previsto para a realização da totalidade do projeto selecionado neste Edital será de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.4032.6.359.33903900.02.1.719.1975.1 para o exercício de 2026.

6.2. O valor do termo de execução cultural será pago em parcela única.

## **7. DEFINIÇÕES**

7.1. Para os efeitos deste Edital entende-se que:

7.1.1. Projeto: é um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pelo agente cultural.

7.1.2. Termo de Execução Cultural: instrumento por meio do qual visa estabelecer obrigações da Administração Pública e do agente cultural para a realização de ação cultural.

7.1.3. Agente cultural/Proponente: é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, na qualidade de pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos.

## 8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderá habilitar-se para este Edital agente cultural conforme definido no item 7.1.3 do presente edital e aptos à finalidade cultural compatível com o objeto deste edital de comprovado histórico de atuação e capacidade técnica.

8.2. O agente cultural deve comprovar residência no Município de São Paulo há, pelo menos, 2 (dois) anos.

8.3. Não poderá se habilitar neste Edital agentes culturais que:

- Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste Edital;
- Em mora ou inadimplentes com o Município;
- Com restrições em cadastros de inadimplência ou que estejam impedidas de contratar com o Poder Público;
- Que tenham entre seus dirigentes agentes públicos do Município ou seus parentes até o 3º grau.

**Atenção:** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## 9. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. O proponente deverá apresentar Plano de Trabalho completo, em arquivo PDF, conforme o Anexo 01, contendo obrigatoriamente:

9.1.1. Descrição e detalhamento das atividades propostas, com metas e indicadores objetivos;

9.1.2. Justificativa do projeto, incluindo diagnóstico do cenário cultural local e relação com as metas;

- 9.1.3. Definição dos parâmetros de aferição das metas e resultados;
- 9.1.4. Estimativa de custos suficiente para demonstrar o planejamento financeiro da ação cultural sem necessidade de detalhamento de cada item de despesa;
- 9.1.5. Plano de comunicação e cronograma de execução;
- 9.1.6. Descrição do público-alvo e ações afirmativas;
- 9.1.7. Currículo da proponente e de todos os integrantes da equipe executora;
- 9.1.8. Medidas de acessibilidade e inclusão.

## 10. DA ETAPA DE INSCRIÇÃO

10.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **27/04/2026 a 29/05/2026** através do link <https://smceditais.prefeitura.sp.gov.br/edital/69d7cf6c338f3f07440f903e/objeto-do-edital> . Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

10.2. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

- 10.2.1. Formulário de Inscrição (conforme Anexo 3 deste edital);
- 10.2.2. O proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho, conforme o Anexo 01, e adequado às exigências do item 9 deste edital, preferencialmente em arquivo formato PDF.
- 10.2.3. Autodeclarações das pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 04, 05 e 06, quando Agentes Culturais se enquadrarem nos grupos indicados.
- 10.2.4. Os documentos descritos no inciso I do item 13.12.1 serão exigidos, de forma obrigatória, apenas na etapa de habilitação. Porém, a plataforma permite seu envio no ato da inscrição, junto aos anexos e Plano de Trabalho.

10.3. Agentes Culturais que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório a ser apresentado na Etapa de Inscrição por solicitação deste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

10.4. A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa da Cidade de São Paulo não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou em problemas decorrentes do site <https://portadeentrada.prefeitura.sp.gov.br/>.

## 11. DAS POLÍTICAS DE RESERVA DE VAGAS

11.1. O projeto apresentado deverá respeitar a política de reserva de vagas, conforme fixado pela Instrução Normativa nº 10 do Ministério da Cultura, de 28 de dezembro de 2023, bem como pela política de reserva de vagas acrescida por esta Secretaria, sendo:

11.1.1. 25% (vinte e cinco por cento) das vagas destinadas para pessoas negras (pretas ou pardas);

11.1.2. 10% (dez por cento) das vagas destinadas para pessoas indígenas;

11.1.3. 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência;

11.1.4. 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas trans.

## **12. BONIFICAÇÃO**

12.1. Para além dos critérios de avaliação estabelecidos, o Edital contará com uma pontuação extra para proponentes localizados em determinadas regiões, como forma de estimular uma descentralização dos recursos. O critério adotado tem como base o Índice de Distribuição Regional do Gasto Público Municipal, medida elaborada para a construção do Plano Plurianual (PPA) vigente (2022-2025), que é composto por indicadores das dimensões de vulnerabilidade social, infraestrutura urbana e demografia. O cálculo do índice está detalhado no Anexo V - Regionalização e distribuição territorial das despesas no quadriênio 2022-2025 e pode ser consultado através do endereço eletrônico [https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2022\\_2025/PPA-2022-2025\\_Anexo5\\_Final.pdf](https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2022_2025/PPA-2022-2025_Anexo5_Final.pdf)

12.2. A subprefeituras que serão consideradas para essa bonificação apresentaram um índice de distribuição entre 3.5% e 7.1%, sendo elas:

Capela Do Socorro

M'Boi Mirim

Campo Limpo

São Mateus

Itaquera

Cidade Ademar

Freguesia/ Brasilândia

São Miguel

Itaim Paulista

Pirituba

Parelheiros

Jaçanã/ Tremembé

Penha

Guaianases

Sapopemba

12.3. Dessa forma, as entidades localizadas nessas áreas receberão automaticamente a bonificação de 05 (cinco) pontos que serão somados à pontuação geral recebida através dos critérios de avaliação.

### **13. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO A SER APRESENTADO**

13.1. A Comissão de Seleção será composta de 3 (três) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, sendo, no mínimo, 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

13.2. Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I. tiverem interesse direto na matéria;

II. tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III. no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenha composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV. sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

13.3. Caberá à comissão avaliar se os valores apresentados nos orçamentos de cada plano de trabalho avaliados estão alinhados aos valores praticados no mercado; para tal, deverá se utilizar de tabelas referenciais de órgãos de classe e/ou portais públicos (tais como SALIC, entre outros).

13.4. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

13.5. Os parentes de que trata o item “iii” são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

13.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

13.7. A seleção dos melhores Planos de Trabalho será decidida pela Comissão de Seleção considerando o Plano de Trabalho, bem como os demais critérios de avaliação exigidos do presente Edital previstos abaixo:

13.7.1. Capacidade técnica e experiência da organização proponente (até 10 pontos):

- Comprovação documental de experiência na execução de projetos similares (mínimo de dois anos, contados a partir da data de publicação deste edital), especialmente nas áreas descritas no objeto (de 0 a 2,5 pontos);

- Atuação comprovada no setor cultural, com foco em atividades de produção cultural de porte similar ao objeto desta parceria (de 0 a 2,5 pontos);
- Portfólio de realizações, incluindo número de público atendido, abrangência territorial e diversidade de linguagens (de 0 a 2,5 pontos);
- Experiência em parcerias com entes públicos municipais, estaduais ou federais (de 0 a 2,5 pontos).

13.7.2. Proposta técnica de execução do objeto (até 10 pontos):

- Metodologia para a contratação de artistas, grupos e coletivos culturais, garantindo ampla concorrência, ações afirmativas e critérios técnicos (de 0 a 2,5 pontos);
- Estratégias de descentralização e democratização do acesso aos festivais (de 0 a 2,5 pontos);
- Cronograma com definição de metas, etapas e entregas até o prazo final de execução (de 0 a 2,5 pontos);
- Previsão de logística, infraestrutura adequada e plano de risco para eventualidades (de 0 a 2,5 pontos).

13.7.3. Metodologia de monitoramento, avaliação e produção de indicadores (até 10 pontos):

- Plano de acompanhamento e avaliação das ações realizadas (de 0 a 3,33 pontos);
- Indicadores qualitativos e quantitativos para medição de impacto (de 0 a 3,33 pontos);
- Estratégias para sistematização de dados, produção de relatórios e transparência das informações (de 0 a 3,33 pontos).

13.7.4. Capacidade de gestão administrativa e financeira (até 10 pontos):

- Composição da equipe técnica responsável com ênfase na expertise necessária para a gestão do projeto cultural (de 0 a 2 pontos);
- Existência de estrutura organizacional e administrativa compatível com a complexidade da execução do objeto (de 0 a 2 pontos);
- Experiência comprovada em prestação de contas e gestão de recursos públicos (de 0 a 2 pontos);
- Adoção de mecanismos de controle interno e transparência (de 0 a 2 pontos);
- Garantia de que os valores indicados no plano de trabalho estão compatíveis com os valores praticados no mercado através de tabelas referenciais ou portais públicos, de modo que permitam visualizar a relação entre o custo benefício e a coerência entre orçamento e cronograma (de 0 a 2 pontos).

13.7.5. Aderência às políticas de inclusão, diversidade e participação social (até 10 pontos):

- Compromisso a alinhamento com as ações afirmativas previstas neste edital (de 0 a 3,33 pontos);
- Estratégias para ampliar a participação social e comunitária nas ações culturais propostas (de 0 a 3,33 pontos);
- Propostas que garantam representatividade de grupos sociais historicamente marginalizados (povos indígenas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população negra, LGBTQIAPN+, entre outros) (de 0 a 3,33 pontos).

13.8. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos e receberão nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente da maior para a menor nota.

13.9. Serão desclassificados:

- Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 25 (vinte e cinco) pontos;
- Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis que sejam obrigatórios na Etapa de Inscrição;
- as propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e outras formas de discriminação serão desclassificadas, conforme prevê a Lei Federal nº 14.903/2024, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.9.1. A Comissão de Seleção é competente para decidir sobre casos omissos neste edital.

13.10. Da decisão da Comissão de Seleção caberá um único recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial da Cidade, dirigido à própria Comissão. Caso interposto recurso, deverá ser aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões, de acordo com o artigo 9º, III da Lei Federal nº 14.903/2024.

13.11. Analisado o recurso, a Comissão de Seleção poderá optar por rever sua decisão ou mantê-la. Mantida a decisão, deverá o recurso ser decidido pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, que poderá então, no mesmo ato, homologar o resultado.

13.12. Decididos os eventuais recursos ou não havendo interposição, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa notificará ao Agente Cultural via Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar documentação necessária para formalização do ajuste, conforme segue:

13.12.1. Para as pessoas jurídicas selecionadas:

I. Documentos:

- atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- Para os casos de entidade de direito privado sem fins lucrativos, cópia da ata de posse dos dirigentes do CNPJ atualizada;
- Para os casos de entidade de direito privado com fins lucrativos, o contrato social atualizado;
- Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- Cópia do RG/CIN/CNH e CPF do representante legal;
- Cópia do comprovante de residência da Entidade Cultural referente a 2026;
- Cópia comprovante de residência do representante legal pela Entidade Cultural de 2026;
- Cópia do comprovante de conta bancária do Banco do Brasil.

## II. Certidões:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, disponíveis no link: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - CRF, disponível no link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- c) Certidão do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais CADIN municipal, disponível no link: [https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)
- d) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), disponível no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F>
- e) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- f) Certidão de Empresas Apenadas PMSP, disponível no link: [https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/empresas\\_punidas/9255](https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/9255)
- g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, disponível no link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>
- h) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Pública/Celebração de Parceria, disponível no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

- i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível no link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>
- j) Consulta Certificado de Registro Cadastral, disponível no link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>
- k) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível no link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- m) Certidão Conjunta de Tributos Municipais, disponível no link: [https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)
- n) Certidão negativa de licitante inidôneo, disponível no link: <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes>
- o) CENTS (Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor), instruções para cadastro disponível no link: [https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria\\_de\\_parcerias\\_com\\_o\\_terceiro\\_setor\\_copats/cents/312658](https://prefeitura.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_parcerias_com_o_terceiro_setor_copats/cents/312658)

13.13. A não entrega da documentação mencionada no item 13.12.1 será tomada como desistência de participação no Edital.

13.14. Após análise da área técnica competente, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia e Criativa publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

13.15. Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcial ou totalmente, os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação para apresentar recurso.

13.16. A Supervisão de Fomentos Federais - SFF poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído à autoridade competente para decidir.

13.17. Das decisões da área técnica caberá um único recurso à autoridade competente.

13.18. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa.

13.19. Após a publicação da homologação, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa convocará os selecionados para assinatura do Termo de Execução Cultural.

## **14. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

### **14.1. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

14.1.1. Ainda que inscrito e selecionado, não será formalizado Termo relativo a projeto cujo proponente não atenda aos requisitos exigidos pela legislação aplicável, e em caso de entidade do terceiro setor, incluindo o Decreto Municipal nº 52.830, de 2011, que reorganiza o Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor-CENTS.

14.1.2. O prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.1.3. As alterações orçamentárias do plano de trabalho que sejam iguais ou superiores a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento celebrado, bem como as alterações de vigência do termo, atividades, cronograma, etc., desde que permaneça inalterado o objeto do Termo de Execução Cultural, devem ser previamente solicitadas com 30 (trinta) dias de antecedência, com apresentação de justificativa à Supervisão de Fomentos Federais - SFF, para eventual formalização de termo aditivo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.903/2024.

14.1.4. Somente após aprovação da Supervisão de Fomentos Federais - SFF, o proponente está autorizado a realizar as alterações solicitadas.

14.1.5. As alterações de plano de trabalho com escopo considerado de pequeno percentual ou valor, poderão ser realizadas pelo agente cultural e em seguida comunicadas à Administração Pública sem necessidade de autorização prévia.

14.1.6. São consideradas alterações de plano de trabalho de pequeno percentual aquelas cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento celebrado, nos termos do art. 44, I da Lei nº 14.903/2024.

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

14.1.8. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, considerando-se o prazo de utilização imediata de 01 (um) mês, poderão ser aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

14.1.9. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do Termo, estando as mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

14.1.10. Todo o material de divulgação das atividades desenvolvidas durante o projeto deverá conter as logomarcas do Governo Federal e da Prefeitura de São Paulo, seguindo o seu padrão de comunicação visual, conforme orientações da Supervisão de

Fomentos Federais - SFF, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

14.1.11. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo cabem exclusivamente à proponente.

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

14.1.13. O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo.

14.1.14. O Termo de Execução Cultural será firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e o Agente Cultural selecionado, observando as regras da Lei nº 14.903/2024 e do Decreto Federal nº 11.453/23.

14.1.15. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo, com possibilidade de prorrogação por um período de até 6 (seis) meses.

14.1.16. As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa da Cidade de São Paulo e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira, observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto à finalidade, adequação, necessidade e transparência no tratamento dos dados pessoais, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas das previstas neste edital.

14.1.17. Os recursos serão liberados na conta corrente aberta pelo selecionado junto ao Banco do Brasil mediante parcela única.

## **15. DO MONITORAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E PENALIDADES**

15.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de contas à Administração Pública, observarão a Lei nº 14.903/2024, que dispõe sobre marco regulatório de fomento à cultura, no caso de lacuna na legislação específica, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2. O monitoramento do projeto será exercido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo administrador público através de Portaria, sendo sua atribuição monitorar a execução e homologar os relatórios emitidos pelo gestor do termo.

15.3. O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação de Relatório de Cumprimento do Objeto da Execução Cultural, contendo, no mínimo: as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, o comparativo de metas propostas com os

resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber.

15.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 120 (cento e vinte) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural

15.5. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

15.5.1. quando a Administração Pública entender que não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

15.5.2. quando for recebida, pela Administração Pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados

15.6. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final dispondo sobre

15.6.1. Aprovação da prestação de contas;

15.6.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas do Termo de Execução Cultural, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário;

15.6.3. Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis constantes no item 15.8.

15.7. As contas serão rejeitadas quando:

15.7.1. Houver omissão no dever de prestar contas;

15.7.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos nos planos de trabalho;

15.7.3. Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

15.7.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

15.7.5. Não for executado o objeto do Termo de Execução Cultural;

15.7.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas no Termo de Execução Cultural.

15.8. A rejeição da prestação de contas, assim como a execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 14.903/24 e com o Decreto Federal nº 11.453/23, poderá ensejar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

a) devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial; o

b) pagamento de multa, nos termos do art. 44, II, da Lei nº 14.903/2024; o

c) 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

15.8.1 O valor da multa será fixado de forma proporcional ao montante do objeto não executado ou executado em desconformidade, observados a gravidade da irregularidade, o grau de inexecução e a eventual reincidência.

15.8.2. Na aplicação da penalidade de suspensão serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, a existência de agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a eventual ocorrência de dolo, má-fé, fraude, ato ilegítimo, prática antieconômica, sobrepreço ou superfaturamento.

15.8.3. No caso de constatação de ocorrência de dolo, má-fé, fraude, ato ilegítimo, prática antieconômica, sobrepreço ou superfaturamento, poderão ser cumuladas as sanções conforme a proporcionalidade da gravidade da infração cometida, sendo imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

15.9. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação da decisão.

15.10. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica.

15.11. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de um plano de ações compensatórias, conforme o objeto descrito no termo de execução cultural e a área de atuação do proponente, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude, cabendo à Administração Pública, mediante juízo de conveniência e oportunidade, avaliar e deliberar sobre a aceitação das ações compensatórias propostas

15.12. As notificações e intimações 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.

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

15.14. Cabe à autoridade administrativa adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

15.15. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

15.16. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal em caso de inadimplência do ressarcimento determinado, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

15.17. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida pela Administração Pública no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data de término de vigência do instrumento.

15.18. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do instrumento para fins de possíveis auditorias.

15.19. A Administração Pública zelará pela apuração de fatos que eventualmente possam configurar atos dolosos de improbidade administrativa, bem como aqueles com indícios de corrupção ou outras fraudes, sendo a responsabilidade administrativa independente das esferas civil e penal, hipótese em que, constatados indícios de ilícito, serão adotadas as medidas cabíveis e promovida a devida comunicação aos órgãos e instâncias competentes.

15.20. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, as penalidades de natureza pecuniárias, nos termos do art. 21, § 8º, decorrentes de infração relacionada à execução do Termo de Execução Cultural.

15.21. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do chamamento público.

16.2. Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de seus planos de trabalho e a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

16.3. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

16.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

16.5. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

16.6. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

16.7. A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

16.8. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 3 (três) dias da data limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail fornecido pela SUPERVISÃO DE FOMENTOS FEDERAIS, responsável pela gestão e execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc: **leialdirblanc@PREFEITURA.SP.GOV.BR** .

16.9. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.10. Agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente chamamento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

16.11. A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de São Paulo reserva-se o direito de não celebrar o Termo de Execução Cultural caso os planos de trabalho apresentados não atendam aos critérios técnicos mínimos ou às condições orçamentárias disponíveis.

16.12. A inscrição neste edital implica aceitação integral e irretroatável de todos os seus termos e condições.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, com base na legislação vigente

16.14. Em caso de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.

16.15. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

ANEXO 01: Plano de Trabalho;

ANEXO 02: Das categorias, cotas e da divulgação;

ANEXO 03: Formulário de Inscrição;

ANEXO 04: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO 05: Modelo de Autodeclaração Pessoa com Deficiência;

ANEXO 06: Modelo de Autodeclaração Pessoa Trans;

ANEXO 07: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de Habilitação);

ANEXO 08: Minuta do Termo de Execução Cultural.

**ANEXO 01 – PLANO DE TRABALHO**

**QUADRO 1 - Identificação do proponente**

Nome do Agente Cultural Proponente:		
CNPJ:	Endereço:	
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:
Agente cultural:		
CPF:	RG	Órgão Expedidor:
Endereço do Dirigente:		

**Dados do Projeto**

Nome do projeto:		
Local de realização:	Período de realização:	Horários de realização:
Nome do responsável técnico do projeto:		
Valor total do projeto: R\$		
Número de beneficiários (diretos) atendidos:  (Público total estimado)	Custo <i>per capita</i> : R\$  (Valor total do projeto dividido pelo número de beneficiários)	

**QUADRO 2 - Histórico do proponente e histórico na área cultural e no objeto do projeto**

Resumir as atividades, eventos culturais e artísticos já realizados pelo agente cultural, para demonstrar a efetiva experiência no objeto do Termo de Execução Cultural. Informar o nome do projeto/evento, ano e local de realização.

**QUADRO 3 - Histórico do proponente em atividades desenvolvidas com o poder público (municipal, estadual ou federal).**

Resumir as atividades e eventos, de qualquer área, realizados pelo agente cultural com o poder público. Informar o nome do projeto/evento, ano e local de realização.

**QUADRO 4 - Objeto do projeto**

Escrever qual atividade a ser desenvolvida no projeto e apresentar um resumo das ações a serem desenvolvidas, incluindo data e local.

**QUADRO 5 – Justificativa do Projeto.**

Descrição da realidade que será objeto do projeto. Demonstrar o nexo de causalidade entre o objeto do projeto e as metas a serem atingidas. Explicar por que as ações previstas no projeto possibilitarão atingir as metas. Explicar por que o projeto deve acontecer e por que é importante para as pessoas que serão atingidas por ele. Explicar o porquê é importante a realização da parceria com a secretaria.

**QUADRO 6 – Metas e Parâmetros de Monitoramento e Avaliação.**

Elencar e descrever cada uma das metas do projeto, numerando-as. As metas devem ser quantificáveis e específicas. Exemplo: Meta 1 - Realizar 24h de apresentações artísticas na linguagem do Circo, contemplando público total de 3.000 pessoas. Descrever os parâmetros utilizados para aferição das metas, ou seja, como pretende demonstrar o cumprimento das metas e como apresentar os resultados.

Monitoramento e Avaliação			
Resultados Esperados	Metas	Parâmetros/Indicadores	Meios de Verificação
Ex. Difusão, fomento e formação de público para o Circo.	Ex. Realizar 24h de apresentações circenses, contemplando público total de 3.000 pessoas	Ex. número de horas de apresentações / número total de participantes	Ex. Borderôs, fotografias e outros registros

**QUADRO 7 - Metodologia**

Descrever a forma de execução das ações e o cumprimento das metas atreladas a elas. Descrever cada uma das ações/atividades necessárias e que serão realizadas para atingir cada meta. Explicitar as etapas do projeto, incluir cada passo envolvido na execução do projeto.

**QUADRO 8 - Número previsto de participantes ou público total e descrição do público-alvo**

Quantas pessoas vão ser atingidas pelo projeto e qual o perfil, faixa-etária?

**QUADRO 9 - Plano de divulgação/comunicação**

Colocar quais serão as formas, canais e veículos utilizados para comunicar e divulgar o evento. (Ex. Facebook, rádio, redes sociais). Caso seja por meio eletrônico colocar o link da página, site.

**QUADRO 10 - Orçamento Geral.**

Valor geral do projeto

**QUADRO 11 - Contrapartida do Agente Cultural Proponente (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Valor da contrapartida em recursos ou valor e descrição dos bens dados em contrapartida. Se o agente cultural não for dar contrapartida, não é necessário preencher este quadro.

**QUADRO 12 - Apoios, patrocínios, fontes externas (além da Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa)**

Se o projeto não tiver apoios e patrocínios externos à SMC, não é necessário preencher este quadro.

**QUADRO 13 – Cronograma de realização do Projeto**

Desdobrar cada meta do projeto nas ações necessárias para sua execução, incluindo o valor a ser gasto por meta e ação. Conforme Exemplo.

**Cronograma de realização do projeto**  
(forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)

Metas/ Etapa	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término	Local
Meta 1	Pré Produção						
Etapa 1							
Etapa 2							
Etapa ...							
Meta 2							
Etapa 1							

**QUADRO 14 – Cronograma de Desembolso – Previsão de receitas a serem utilizadas na execução do projeto.**

Preencher apenas os itens de despesa que efetivamente serão usados no projeto. Excluir o item caso este não seja usado no projeto.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Rubricas	TOTAL
Recursos Humanos	
Apresentações Artísticas	
Encargos sociais e trabalhistas do RH	

Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho	
Material de consumo	
Serviços	
Transporte	
Hospedagem	
Horas Técnicas	
Locação de imóvel (incluindo IPTU e taxa condominial)	
Locação de veículos	
Outras despesas	

**QUADRO 15 – Orçamento de Despesas Detalhado – Previsão das despesas do projeto.**

Preencher apenas os itens de despesa que efetivamente serão usados no projeto. Excluir o item caso não seja usado no projeto.

Especificação	Justificativa da necessidade	Descrição Detalhada de Cada Item	Quantidade	Unidade de Medida	Orçamentos para Base de Valor Unitário (Informar preço e fonte de base)				
					Orç. 1	Orç. 2	Média de Valores (Valor Unitário)	Descontos Impostos	Custo Total
REMUNERAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS RELACIONADOS									
Recursos humanos									
Encargos sociais e trabalhistas dos recursos humanos									
Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho									
<b>SUBTOTAL PESSOAL E ENCARGOS</b>									
OUTRAS DESPESAS									
Materiais de consumo									
<b>SUBTOTAL MATERIAIS</b>									
Contratação de serviços									

<b>SUBTOTAL SERVIÇOS</b>									
Despesa de transporte									
<b>SUBTOTAL TRANSPORTE</b>									
Despesa de hospedagem									
<b>SUBTOTAL HOSPEDAGEM</b>									
Horas técnicas									
<b>SUBTOTAL HORAS TÉCNICAS</b>									
Taxas de serviços públicos ou exercício de poder de polícia									
<b>SUBTOTAL TAXAS DE SERVIÇOS</b>									
Despesa com a aquisição de bens permanentes									
<b>SUBTOTAL BENS PERMANENTES</b>									
Manutenção e reforma do imóvel									
<b>SUBTOTAL MANUTENÇÃO DO IMÓVEL</b>									

Manutenção e reparo dos bens permanentes									
<b>SUBTOTAL MANUTENÇÃO DOS BENS</b>									
Despesas Administrativas (serviços contábeis, assessoria jurídica. Serviços administrativos )									
<b>SUBTOTAL DESPESAS ADM</b>									
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>									

**QUADRO 16 – Orçamento de Despesas de Contrapartida**

Apenas se houver. Caso não tenha, deixar em branco ou escrever “não se aplica”.

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
ESPECIFIC AÇÃO	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			<b>Subtotal de materiais</b>		

SERVIÇOS					
			<b>Subtotal de serviços</b>		
					<b>Total geral</b>

**QUADRO 17 – Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no Termo de Execução Cultural e o cumprimento das metas estabelecidas.**

Indicar os recursos que o Agente Cultural possui e que possibilitam a execução do projeto.

**QUADRO 18 – Currículo da equipe de trabalho com respectiva atribuição**

(Adicionar nome completo, atribuição, carga horária semanal e currículo resumido de cada membro da equipe previsto no Orçamento de Despesas Gerais).

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Atribuição:</b> CONFORME DESCRITA NO QUADRO 15 – ORÇAMENTO E DESPESAS GERAIS	<b>Total de horas semanais:</b>
<b>Currículo resumido:</b>	
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Atribuição:</b> CONFORME DESCRITA NO QUADRO 15 – ORÇAMENTO E DESPESAS GERAIS	<b>Total de horas semanais:</b>
<b>Currículo resumido:</b>	

OBSERVAÇÃO – O projeto deve ser apresentado com papel timbrado e/ou carimbo CNPJ do Agente Cultural. Devidamente rubricado em todas as páginas e assinado pelo representante legal do Agente Cultural.

OBSERVAÇÃO 2 – O material de divulgação deverá ser encaminhado para aprovação da Comunicação da SMC.

OBSERVAÇÃO 3 - Os textos que se encontram na cor vermelha consistem em orientações que deverão ser apagadas após preenchimento dos campos do formulário pelo agente cultural.

**ANEXO 02**  
**Das categorias, cotas e da divulgação**

**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais). Serão selecionados 2 (dois) projetos no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) cada e 15 (quinze) projetos no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) cada.

**2. DAS CATEGORIAS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

MÓDULO	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R\$)
I	Projetos de Formação de amplo alcance	2	R\$ 1.000.000,00
II	Projetos de Formação e/ou internacionalização	15	R\$ 200.000,00

**Deverão se inscrever no Módulo I:** Projetos de formação de amplo alcance

Pessoas jurídicas de direito privado com ou sem fins lucrativos responsáveis por projetos de formação de amplo alcance.

**Deverão se inscrever no Módulo II:** Projetos de formação e/ou internacionalização.

Para artistas, produtores, fazedores de culturas em geral, companhias e coletivos.

**3. DAS COTAS**

Os projetos selecionados devem assegurar os critérios de ampla concorrência e de reserva de vagas descritos no item 12. Das Políticas de Reserva de Vagas deste edital.

**4. DA BONIFICAÇÃO TERRITORIAL**

Para além dos critérios de avaliação estabelecidos pelo Ministério da Cultura, o Edital contará com uma pontuação extra para proponentes localizados em determinadas regiões, como forma de estimular a descentralização dos recursos. O critério adotado tem como base o **Índice de Distribuição Regional do Gasto Público Municipal**, medida elaborada para a construção do Plano Plurianual (PPA) vigente (2022-2025), que é composto por indicadores das dimensões de vulnerabilidade social, infraestrutura urbana e demografia. O cálculo do índice está detalhado no **Anexo V - Regionalização e distribuição territorial das despesas no quadriênio 2022-2025** do PPA e pode ser consultado através do endereço eletrônico [https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2022\\_2025/PPA-2022-2025\\_Anexo5\\_Final.pdf](https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2022_2025/PPA-2022-2025_Anexo5_Final.pdf)

A subprefeituras que serão consideradas para essa bonificação apresentaram um índice de distribuição entre 3.5% e 7.1%, sendo elas:

<b>Subprefeitura</b>	<b>Participação no Índice</b>	<b>Bonificação</b>
Capela Do Socorro	7,1%	05 pontos
M'Boi Mirim	7,1%	05 pontos
Campo Limpo	6,2%	05 pontos
São Mateus	5,1%	05 pontos
Itaquera	4,9%	05 pontos
Cidade Ademar	4,8%	05 pontos
Freguesia/ Brasilândia	4,6%	05 pontos
São Miguel	4,2%	05 pontos
Itaim Paulista	4,1%	05 pontos
Pirituba	3,8%	05 pontos
Parelheiros	3,7%	05 pontos
Jaçanã/ Tremembé	3,6%	05 pontos
Penha	3,5%	05 pontos
Guaianases	3,5%	05 pontos
Sapopemba	3,5%	05 pontos

Dessa forma, os inscritos localizados nessas áreas receberão automaticamente a bonificação de 05 (cinco) pontos que serão somados à pontuação geral recebida através dos critérios de avaliação.

## 5. DA DIVULGAÇÃO

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, da Política Nacional Aldir Blanc, da Prefeitura de São Paulo e da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, de acordo com as orientações técnicas dos manuais de aplicação de marcas descritos abaixo, em todo o material de divulgação e durante a execução do projeto ou atividade, por qualquer meio, tais como audiovisual, em plataformas eletrônicas e/redes sociais na internet, em rádio e em material escrito, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições

### **5.1. Do uso da marca da Prefeitura de São Paulo**

5.1.1. As marcas e os critérios de inserção serão estabelecidos no manual a que se refere o caput, aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, ouvida a Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura, de acordo com a Lei nº 14.166/2006, que regulamenta o uso dos símbolos oficiais da cidade.

5.1.2. Para fins de cumprimento da obrigação de inserção da marca, serão consideradas a regra e a marca vigentes na época da execução do objeto.

### **5.2. Uso de Marcas e Créditos Institucionais**

#### **5.2.1. Identificação visual**

I. É obrigatória a inserção da marca da Prefeitura de São Paulo em todas as peças de divulgação do projeto, seguindo o Manual de Identidade e logotipo da Prefeitura, disponíveis no link:

[https://prefeitura.sp.gov.br/comunicacao/manual\\_ident\\_visual](https://prefeitura.sp.gov.br/comunicacao/manual_ident_visual)

II. É obrigatória a inserção da marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em todas as peças de divulgação, seguindo o Manual de uso da marca da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e logotipos necessárias, disponíveis no link:

[https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/identidade-visual/c2/setembro-2025/25\\_aldir-blanc-setembro-manual-marca](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/identidade-visual/c2/setembro-2025/25_aldir-blanc-setembro-manual-marca)

## ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 02)

**Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):**

- Módulo I: Projetos de formação de amplo alcance.  
 Módulo II: Projetos de formação e/ou internacionalização para artistas, produtores, fazedores de culturas em geral, companhias e coletivos.

**Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):**

- Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)  
 Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)  
 Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)  
 Pessoa trans (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas trans em posição de liderança)  
 Ampla concorrência

### 2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome do Agente cultural/ Proponente:		
2.2. CNPJ (do agente cultural), CPF (do representante legal para este edital):		
2.3. O endereço de atuação do Agente cultural é o mesmo do representante legal? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se respondeu "não" na questão anterior, informar o endereço completo de atuação do Agente Cultural:		
2.3.1. Rua:		
2.3.2. Cidade:	2.3.3. UF:	
2.3.4. Bairro:	2.3.5. Número:	2.3.6. Complemento:

2.3.7. CEP:	2.4. DDD / Telefone:
2.5. E-mail do agente cultural:	
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):	
2.7. O Agente Cultural já recebeu apoio ou fomento público municipal, estadual ou federal anteriormente?	
2.8. Existem espaços culturais públicos ou privados no entorno do local de atuação do agente cultural? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se respondeu sim: <input type="checkbox"/> Biblioteca - público <input type="checkbox"/> Biblioteca - privado <input type="checkbox"/> Centro Cultural - público <input type="checkbox"/> Centro Cultural - privado <input type="checkbox"/> Teatro - público <input type="checkbox"/> Teatro - privado <input type="checkbox"/> Museu - público <input type="checkbox"/> Museu - privado <input type="checkbox"/> Casa de Cultura - público <input type="checkbox"/> Casa de Cultura - privado <input type="checkbox"/> Outro. Qual? _____	
2.9. Dados dos membros que compõem o agente cultural:  Nome completo: Gênero: Data de nascimento: Cargo: Escolaridade: O membro se autodeclara pessoa indígena? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não O membro se autodeclara pessoa transexual? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não O membro se autodeclara pessoa mãe-solo? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica O membro é pessoa com deficiência? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

2.9.1. Quantas pessoas compõem a equipe do Agente Cultural (considere aqui aqueles que possuem um cargo fixo)?

2.10. Buscando um melhor entendimento sobre a dimensão do recurso, indique a faixa de valor que mais se aproxima dos gastos anuais do Agente cultural:

- Até R\$ 10 mil
- Entre R\$ 10 e R\$ 30 mil
- Entre R\$ 30 e R\$ 60 mil
- Entre R\$ 60 e R\$ 100 mil
- Entre R\$ 100 e R\$ 200 mil
- Acima de R\$ 200 mil

2.11. O Agente Cultural tem sede física?

- Sim
- Não

Se respondeu sim:

- alugada
- própria
- cedida
- Outro. Qual? \_\_\_\_\_

2.12. O Agente cultural já produziu algum produto cultural (ex. filme, vídeo, peça de teatro, espetáculo de dança, música, livro, etc)?

Sim, Qual? \_\_\_\_\_  
Não

2.13. O agente cultural possui algum tipo de acervo?

Sim, Qual? \_\_\_\_\_  
Não

2.14. Há parceiros locais que se beneficiam economicamente das atividades?

2.15. Há parcerias com escolas, coletivos e associações de bairro nas proximidades?

### 3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO AGENTE OU REPRESENTANTE DO AGENTE CULTURAL

3.1. Nome completo:

3.2. Nome social (se houver):

3.3. Data de nascimento:
3.4. Cargo:
3.5. Escolaridade: <input type="checkbox"/> Ensino fundamental - em andamento <input type="checkbox"/> Ensino fundamental - completo <input type="checkbox"/> Ensino médio - em andamento <input type="checkbox"/> Ensino médio - completo <input type="checkbox"/> Ensino superior - em andamento <input type="checkbox"/> Ensino superior - completo <input type="checkbox"/> Pós-graduação (Especialização, Mestrado profissional, MBA) - em andamento <input type="checkbox"/> Pós-graduação (Especialização, Mestrado profissional, MBA) - completo <input type="checkbox"/> Mestrado - em andamento <input type="checkbox"/> Mestrado - completo <input type="checkbox"/> Doutorado - em andamento <input type="checkbox"/> Doutorado - completo
3.6. Identidade de gênero: <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero <input type="checkbox"/> Homem cisgênero <input type="checkbox"/> Mulher transgênero <input type="checkbox"/> Homem transgênero <input type="checkbox"/> Pessoa não binária <input type="checkbox"/> Travesti <input type="checkbox"/> Não desejo informar <input type="checkbox"/> Outra
3.7. Orientação Sexual: <input type="checkbox"/> Lésbica <input type="checkbox"/> Gay <input type="checkbox"/> Bissexual <input type="checkbox"/> Assexual <input type="checkbox"/> Pansexual <input type="checkbox"/> Heterossexual <input type="checkbox"/> Não desejo informar <input type="checkbox"/> Outros _____
3.8. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM ( ) NÃO ( )
3.9. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )
3.10. Trata-se de pessoa transexual? SIM ( ) NÃO ( )
3.11. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.11.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
3.12. Endereço do agente ou do representante do agente cultural:

3.12.1. Cidade:		3.12.2. UF:
3.12.3 Bairro:	3.12.4. Número:	3.12.5 Complemento:
3.12.6. CEP:		3.12.7. DDD / Telefone:
3.13. Data de Nascimento	3.14. RG:	3.15. CPF:
3.16. E-mail:		
3.17. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.18. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.19. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.20. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		
3.21. Qual a sua principal fonte de renda? ( ) Tenho um emprego CLT ( ) Sou prestador de serviço (PJ) ( ) Sou freelancer ( ) Outro Se respondeu "outro" na resposta anterior, informe qual?		
3.22. Em se tratando do seu interesse de atuar na Cultura, você diz que: ( ) Gostaria que fosse minha primeira fonte de renda ( ) Gostaria que a Cultura fosse um complemento da renda ( ) Outro Se respondeu "outro" na questão anterior, informe qual?		

#### 4. EXPERIÊNCIAS DO AGENTE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo o Agente Cultural atua no setor cultural?  
 ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

SIM  NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que Agente Cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- Administrativos
- Estruturais
- Geográficos / de localização
- Econômicos
- Políticos
- Sociais
- Saúde
- Parcerias
- Formação
- Desinteresse do público
- Outro: \_\_\_\_\_

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

<input type="checkbox"/>	zona urbana central	<input type="checkbox"/>	áreas atingidas por barragem
<input type="checkbox"/>	zona urbana periférica	<input type="checkbox"/>	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
<input type="checkbox"/>	zona rural	<input type="checkbox"/>	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
<input type="checkbox"/>	regiões de fronteira	<input type="checkbox"/>	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
<input type="checkbox"/>	área de vulnerabilidade social	<input type="checkbox"/>	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/>	unidades habitacionais	<input type="checkbox"/>	regiões de alto índice de violência

4.5. Quais linguagens, atividades culturais e ações estruturantes são realizadas pelo Agente Cultural?

<input type="checkbox"/>	intercâmbio e residências artístico-culturais	<input type="checkbox"/>	livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre	<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural
<input type="checkbox"/>	cultura e educação	<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde	<input type="checkbox"/>	cultura e juventude
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais	<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência
<input type="checkbox"/>	cultura digital	<input type="checkbox"/>	agente cultura viva
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos	<input type="checkbox"/>	cultura circense
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária	<input type="checkbox"/>	4.5.1. outra. Qual? _____

4.6. Quais áreas de conhecimento e práticas culturais são produzidas pelo Agente Cultural?

<input type="checkbox"/>	Antropologia	<input type="checkbox"/>	Cultura Popular	<input type="checkbox"/>	Meio Ambiente
<input type="checkbox"/>	Arqueologia	<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>	Mídias Sociais
<input type="checkbox"/>	Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/>	Design	<input type="checkbox"/>	Moda
<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>	Direito Autoral	<input type="checkbox"/>	Museu
<input type="checkbox"/>	Arte de Rua	<input type="checkbox"/>	Economia Criativa	<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Arte Digital	<input type="checkbox"/>	Educação	<input type="checkbox"/>	Novas Mídias
<input type="checkbox"/>	Artes Visuais	<input type="checkbox"/>	Esporte	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/>	Artesanato	<input type="checkbox"/>	Filosofia	<input type="checkbox"/>	Patrimônio Material
<input type="checkbox"/>	Audiovisual	<input type="checkbox"/>	Fotografia	<input type="checkbox"/>	Pesquisa
<input type="checkbox"/>	Cinema	<input type="checkbox"/>	Gastronomia	<input type="checkbox"/>	Produção Cultural

<input type="checkbox"/>	Circo	<input type="checkbox"/>	Gestão Cultural	<input type="checkbox"/>	Rádio
<input type="checkbox"/>	Comunicação	<input type="checkbox"/>	História	<input type="checkbox"/>	Saúde
<input type="checkbox"/>	Cultura Cigana	<input type="checkbox"/>	Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/>	Sociologia
<input type="checkbox"/>	Cultura Digital	<input type="checkbox"/>	Jornalismo	<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Cultura Estrangeira (imigrantes)	<input type="checkbox"/>	Leitura	<input type="checkbox"/>	Televisão
<input type="checkbox"/>	Cultura Indígena	<input type="checkbox"/>	Literatura	<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Cultura LGBT	<input type="checkbox"/>	Livro	<input type="checkbox"/>	4.6.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	Cultura Negra	<input type="checkbox"/>			

4.7. A produção cultural deste Agente Cultural atua diretamente com qual público?

<input type="checkbox"/>	Afro-Brasileiros	<input type="checkbox"/>	Mulheres	<input type="checkbox"/>	População de Baixa Renda
<input type="checkbox"/>	Ciganos	<input type="checkbox"/>	Pescadores	<input type="checkbox"/>	Grupos assentados de reforma agrária
<input type="checkbox"/>	Estudantes	<input type="checkbox"/>	Pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/>	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
<input type="checkbox"/>	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	<input type="checkbox"/>	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	<input type="checkbox"/>	Pessoas ou grupos vítimas de violência
<input type="checkbox"/>	Idosos	<input type="checkbox"/>	População de Rua	<input type="checkbox"/>	População sem teto
<input type="checkbox"/>	Imigrantes	<input type="checkbox"/>	População em regime prisional, em privação de liberdade	<input type="checkbox"/>	Populações atingida por barragens
<input type="checkbox"/>	Indígenas	<input type="checkbox"/>	Povos e Comunidades	<input type="checkbox"/>	Populações de regiões fronteiriças

			Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro		
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes	<input type="checkbox"/>	Quilombolas	<input type="checkbox"/>	Populações em áreas de vulnerabilidade social
<input type="checkbox"/>	Juventude	<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	<input type="checkbox"/>	4.7.1. Outro. Qual?
<input type="checkbox"/>	LGBTQIA+	<input type="checkbox"/>	População Rural	<input type="checkbox"/>	

4.7.2. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

<input type="checkbox"/>	Primeira Infância: 0 a 6 anos
<input type="checkbox"/>	Crianças: 7 a 11 anos
<input type="checkbox"/>	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
<input type="checkbox"/>	Adultos: 30 a 59 anos
<input type="checkbox"/>	Idosos: maior de 60 anos

4.7.3. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

<input type="checkbox"/>	até 50 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 51 a 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 101 a 200 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 201 a 400 pessoas
<input type="checkbox"/>	de 401 a 600 pessoas
<input type="checkbox"/>	mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pelo Agente cultural. (até 800 caracteres)

4.9. O Agente cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração e contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, especifique como.

4.10. O Agente cultural incentiva a preservação da cultura brasileira, protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, especifique como.

4.11. O Agente cultural aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais, apoia e incentiva manifestações culturais diversas? Se sim, especifique como.

4.12. O Agente cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural e promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, especifique como.

4.13. O Agente cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado e estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, especifique como.

4.14. O Agente cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais, promove a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, especifique como.

4.15. Quais estratégias Agente cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? Se sim, especifique como.

4.16. O Agente cultural fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, especifique como.

4.17. O Agente cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim, especifique como.

4.18. O Agente cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, especifique como.

4.19. O Agente cultural participa de redes, fóruns, associações ou instâncias de representação do setor cultural? Se sim, especifique como.

4.20. A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. Se sim, especifique como.

4.20.1. ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Distrital ( ) Municipal ( ) Não foi selecionada

4.20.2. Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

## 5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE HABILITAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência	( ) conta corrente Nº Conta:	Praça da Pagamento:
-----------	----------------	------------	---------------------------------	---------------------

Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o valor será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como “entidade”, o valor será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada a conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

## 6. DECLARAÇÕES

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual assinatura de Termo de Execução Cultural.
3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

6. Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de São Paulo e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;

7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura

(Responsável Legal - Agente Cultural)

NOME COMPLETO

**ANEXO 04**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais que se enquadrem nas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - para Projetos de Formação e Internacionalização do Município de São Paulo, que sou \_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).

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

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

\*Em caso de inscrições por pessoa jurídica (com CNPJ), preencher a tabela abaixo indicando a composição étnico-racial do quadro dirigente ou do grupo.

Lista de Integrantes:

Nome	RG	Autodeclaração Étnico-Racial	Assinatura do Declarante*
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa Indígena ( ) Pessoa Negra ( ) Não se aplica	_____

**Orientações para o preenchimento:**

- Não se esqueça: o responsável pelo preenchimento do anexo deve assinar o campo "Assinatura", localizado no final da primeira página;
- A inclusão do nome de todos os integrantes na lista acima é obrigatória;
- Todos os integrantes indicados na lista acima devem assinar o campo "Assinatura do Declarante";
- Ao concluir, faça uma última conferência para garantir que todos os campos foram devidamente preenchidos.

**ANEXO 05**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais que se enquadrem nas cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - para Projetos de Formação e Internacionalização do Município de São Paulo, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

\*Em caso de inscrições por pessoa jurídica (com CNPJ), preencher a tabela abaixo indicando a composição de pessoas com deficiência do quadro dirigente.

**Lista de Integrantes:**

Nome	RG	Autodeclaração Pessoa com Deficiência	Assinatura do Declarante*
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa com deficiência ( ) Não se aplica	_____

**Orientações para o preenchimento:**

- **Não se esqueça:** o responsável pelo preenchimento do anexo deve assinar o campo "Assinatura", localizado no final da primeira página;
- A inclusão do nome de todos os integrantes na lista acima é obrigatória;
- Todos os integrantes indicados na lista acima devem assinar o campo "Assinatura do Declarante";
- Ao concluir, faça uma última conferência para garantir que todos os campos foram devidamente preenchidos.

**ANEXO 06**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PESSOA TRANS**

(Para agentes culturais que se enquadrem nas cotas destinadas a pessoas trans)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - para Projetos de Formação e Internacionalização do Município de São Paulo, que sou pessoa trans.

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

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

\*Em caso de inscrições por pessoa jurídica (com CNPJ), preencher a tabela abaixo indicando a composição de pessoas trans do quadro dirigente.

**Lista de Integrantes:**

Nome	RG	Autodeclaração Pessoa Trans	Assinatura do Declarante*
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____
		( ) Pessoa trans ( ) Não se aplica	_____

**Orientações para o preenchimento:**

- **Não se esqueça:** o responsável pelo preenchimento do anexo deve assinar o campo “Assinatura”, localizado no final da primeira página;
- A inclusão do nome de todos os integrantes na lista acima é obrigatória;
- Todos os integrantes indicados na lista acima devem assinar o campo “Assinatura do Declarante”;
- Ao concluir, faça uma última conferência para garantir que todos os campos foram devidamente preenchidos.

**ANEXO 07**  
**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO**  
**(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

NOME DA ENTIDADE OU AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

MÓDULO:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,  
Com base na Etapa de Seleção/Habilitação do Edital de Chamamento Público nº  
04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - para Projetos de Formação e Internacionalização do  
Município de São Paulo, venho solicitar revisão do resultado da etapa, conforme justificativa  
a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

—.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural proponente)

NOME COMPLETO

## ANEXO 08 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - PARA PROJETOS DE FORMAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1. O a PMSP/SMC, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, neste ato representado por [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], consoante ao Plano de Trabalho (SEI XXXXX), contemplado no conforme processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX, referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026/SMC/ALDIRBLANC/CICLO2 - PARA PROJETOS DE FORMAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXX reais), conforme Nota de Empenho nº XXXX (SEI XXXX), emitida



em XX/XX/XXX, onerando a dotação nº 25.10.13.392.4032.6.359.33903900.02.1.719.1975.1 do orçamento vigente.

4.2. O pagamento se dará em parcela única, sendo liberada após a assinatura do ajuste.

4.3. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco do Brasil, Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1. São obrigações da PMSP/SMC:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
- VII) manter, em sítio oficial na internet, a relação dos Termos de Execução Cultural celebrados e dos respectivos planos de trabalho, nos termos da Lei n.º 14.469, de 5 de julho de 2007;

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à PMSP/SMC, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de XX/XX/XXXX contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela PMSP/SMC a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada pela Prefeitura Da Cidade De São Paulo, Secretaria Municipal De Cultura E Economia Criativa, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

XII) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

IV - comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) 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.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando o agente público responsável considerar insuficientes para demonstrar o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

8.1.1. Para qualquer aditamento, o interesse precisa ser manifestado previamente, por escrito e com a correspondente justificativa, acompanhada das respectivas modificações no Plano de Trabalho.

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

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

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

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

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**



9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA).



#### 11.1.1. Compete à CMA:

- a) avaliar e homologar o Parecer Técnico do Gestor dos Termos de Execução Cultural, elaborado com base nos relatórios de execução do objeto cultural e, se necessário, relatório financeiro de execução cultural, nos termos da Lei Federal 14.903/24.
- b) monitorar e avaliar os resultados alcançados na execução do objeto do Termo de Execução Cultural, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- c) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas ao agente cultural e no local de realização do objeto do Termo de Execução Cultural com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) solicitar aos demais órgãos da SMC ou ao agente cultural esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

#### 11.2. DO GESTOR

11.2.1. A gestão deste termo será exercida por intermédio de XXXXX – RF XXXXX e como Suplente XXXXX – RF XXXXX, a quem competirá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, realização das ações, e o alcance de suas metas e resultados, podendo realizar visitas “in loco” para tanto;
- b) informar SMC/ALDIRBLANC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas do Termo de Execução Cultural e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Caberá ao gestor designado em item 11.2.1. confeccionar Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento e elaborar parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- e) avaliar a regularidade de execução do objeto da prestação de contas;

11.2.1.1. O gestor emitirá parecer técnico conclusivo na prestação de contas final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

11.2.2. Os pareceres técnicos do gestor deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto d, nos moldes do plano de trabalho;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pela legislação aplicável e disponíveis no processo administrativo nº XXXX.

14.2. A PMSP/SMC não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pelo AGENTE CULTURAL, com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Execução Cultural, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propostos ou associados.

14.3. A PMSP/SMC não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução do presente Termo de Execução Cultural, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao AGENTE CULTURAL.

14.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo agente cultural com recursos do projeto não gera vínculo trabalhista com o poder público.

14.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.6. A responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, compete exclusivamente ao agente cultural selecionado.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 (três) vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas

São Paulo, XX de XXXX de 2026

---

José Antônio Silva Parente

Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa

Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Agente Cultural