

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital Nº 27/2024/SMC/CFOC/SPLU - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA**

**- 9ª EDIÇÃO**

Processo SEI nº: 6025.2024/0007267-1

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **9ª EDIÇÃO DO EDITAL DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **14/06/2024 até às 18 horas de 15/07/2024**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 16.496/2016, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014, no que couber.

## 1. SOBRE O QUE É ESTE EDITAL?

1.1 O Programa de Fomento à Cultura da Periferia tem como objetivo o apoio financeiro a projetos e ações culturais propostos por coletivos artísticos e culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município.

1.2 **Justificativa:** O Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia previsto na Lei Municipal nº 16.496/2016 busca apoiar financeiramente projetos e ações culturais propostas por coletivos artísticos e culturais. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 1 (um) chamamento público por exercício, sendo assim, este chamamento **nº 27/2024/SMC/CFOC/SPLU** - 9ª Edição refere-se ao de 2024.

1.3 Este Edital visa atender aos seguintes objetivos do programa:

a) ampliar o acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

b) consolidar o direito à cultura como princípio básico da cidadania e diminuir as desigualdades

sócio econômica-culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

c) fortalecer e potencializar as práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

d) descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

e) reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

f) apoiar a continuidade da ação dos coletivos culturais em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria de qualidade de vida das comunidades do entorno.

## **2. QUAIS AÇÕES PODEM SER FOMENTADAS?**

2.1 Conforme art. 1º da Lei Municipal nº 16.496/2016, são ações culturais que podem ser fomentadas por este Edital:

- a) gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos já existentes;
- b) pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
- c) autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- d) arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
- e) processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura.

### 3. NESTE EDITAL, A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** profissionais das mais variadas linguagens e expressões artísticas e culturais com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 3 (três) anos na cidade de São Paulo.
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** pessoas da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 3 (três) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- c) **Coletiva(o)/grupo:** agrupamento de, no mínimo, 3 (três) pessoas com trabalho artístico ou cultural em andamento durante os 3 (três) últimos anos em relação às datas limites de inscrição, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 16.496/2016.
- d) **Núcleo Proponente:** conjunto de 3 (três) pessoas, de idade mínima de 18 (dezoito) anos, que obrigatoriamente devem residir, durante todo o período estabelecido do projeto, nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social. Este Núcleo se responsabiliza pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto. Todos os integrantes do núcleo proponente são co-responsáveis do projeto, mesmo havendo um representante legal por coletivo.
- e) **Ficha Técnicas: no âmbito deste edital,** é a relação dos **demais integrantes do coletivo**, quando este possui mais de 3 pessoas. Integrantes da Ficha Técnica residentes fora da cidade de São Paulo poderão ser aceitos em caráter excepcional, jamais caracterizando a maioria dos seus integrantes.
- f) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** relato das principais atividades desenvolvidas pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação em uma ou mais áreas ou bolsões, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições.
- g) **Responsável Legal:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

h) **Rede e coletividades:** articulação de coletivas (os) que se juntam por conta de um objetivo comum num arranjo que propicia trocas, colaboração e fortalecimento mútuo.

i) **ÁREAS:** é a divisão territorial do Município de São Paulo, instituída pela Lei 16.496/16, conforme o percentual de domicílios particulares, permanentes ou improvisados, com renda per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo, de acordo com o Recenseamento Geral de 2010 realizado pelo IBGE. Assim, divide-se os distritos da cidade em 4 (quatro) áreas, de acordo com suas características sócio econômicas;

j) **Bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (denominados "bolsão"):** são enclaves territoriais em que há mais de 10% (dez por cento) de domicílios com renda de até meio salário mínimo per capita dentro de distritos da Área 1 e 4. Exemplos: favelas, comunidades, ocupações, cortiços etc que estão localizados em bairros economicamente abastados e/ou no centro expandido da cidade.

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

4.1 O valor total deste edital é de R\$13.700.000,00 (treze milhões e setecentos mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.339036000.00 para os exercícios de 2024 e 2025.

4.2 As propostas apresentadas neste edital devem ter valor mínimo de **R\$ 146.690,55 (cento e quarenta e seis mil seiscientos e noventa reais e cinquenta e cinco centavos)** e valor máximo de **R\$440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais)**.

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

4.4 O valor demandado por cada proposta contemplada será repassado em 2 (duas) parcelas, sendo a 1ª e 2ª parcela em valores iguais de 50% (cinquenta por cento) do valor aprovado. A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

## 5. QUAIS SÃO AS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

5.1 **Condições de participação:** o coletivo artístico, representado por um núcleo de 3 (três) **pessoas físicas**, deverá comprovar atuação na área ou bolsão há, no mínimo, **3 (três) anos** contados em relação às datas limites de inscrição, conforme § 1º, art. 3º da Lei Municipal nº 16.496/2016.

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

5.1.2 **O coletivo deverá comprovar a atuação na área ou bolsão conforme especificado no item 6.2 deste edital.**

5.1.3 A forma de comprovação de atuação na respectiva área informada se dará através de portfólio, declarações de coletivos e agentes culturais, vídeos e demais materiais que o coletivo achar necessário.

5.1.4 O coletivo, independentemente do número de integrantes, deve ser representado pelo núcleo proponente de 3 (três) pessoas devendo:

- a) todos terem idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de publicação dos resultados;
- b) todos comprovarem residência nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social nos últimos 3 (três) anos de acordo com a área onde pretendem realizar o projeto;
- c) um deles ser apresentado como responsável legal do coletivo.

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

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

5.2.2 Em caso de inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo grupo/coletivo ou núcleo proponente, quando comprovado se tratar de propostas idênticas, apenas a última inscrição realizada será considerada apta a concorrer neste Edital.

5.2.3 Em caso de inscrições com propostas distintas de um mesmo grupo/coletivo ou núcleo

proponente, ambas serão indeferidas, com automática desclassificação do coletivo no certame.

5.2.4 Os responsáveis pelo Núcleo Proponente deverão preencher a Declaração do Anexo II deste Edital e todos serão solidariamente responsáveis pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no termo de fomento, bem como da regular prestação de contas.

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

5.2.6 Caso se constate, após eventual formalização do termo de fomento, que houve descumprimento da vedação prevista no item 5.2.4 e 5.2.5, além da rescisão do ajuste, deverá haver o ressarcimento ao erário sem prejuízo da aplicação de sanção cabível conforme item 13 do presente edital.

**5.3. Do Impedimento de inscrição:** NÃO PODERÁ SE INSCREVER NEM CONCORRER A ESTE EDITAL nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

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

**5.5 É vedada a celebração de parcerias com coletivas(os) e/ou integrantes do Núcleo Proponente com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.**

5.5.1 Entende-se “em execução” projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.5.2 Se o coletivo já tiver recebido recursos do programa de Fomento à Cultura da Periferia em edições anteriores, deverá comprovar a conclusão do projeto executado e apresentar a prestação de contas sem pendências, conforme art. 14 da Lei Municipal n. 16.496/2016.

5.6 A Administração pública **não poderá apoiar** projetos apresentados por coletivos que tenham integrantes que:

a) sejam membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de

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

b) Sejam servidor público municipal; sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura;

c) incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

d) tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão Julgadora;

d1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, o membro da Comissão Julgadora deverá abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação nos termos do item 9.2 e 9.2.1 deste Edital.

e) estejam impedidos de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública.

5.7 É vedada a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições conforme descrição a seguir:

a) instituições com e sem fins lucrativos;

b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

d) entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

e) coletivos, núcleos, grupos e artistas que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores, inclusive relacionadas com aprovação das respectivas prestações de contas, observado item 5.5.2.

f) projetos originários dos poderes públicos municipal, estadual ou federal.

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

6.1 **É obrigatória** a indicação DE UMA - E SOMENTE UMA - determinada área ou bolsão no ato da inscrição do projeto.

6.1.1. No caso de projetos itinerantes, isto é, que pretendem realizar atividades em mais de uma Área e/ou bolsão, a inscrição deve indicar aquela Área mais abrangente, observando obrigatoriamente se o grupo cumpre com os requisitos do item 6.3.

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

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

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

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

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

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

**Fazem parte da área 3:** Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão

Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

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

6.3 Só poderá se inscrever para concorrer à Área 3 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nessa área há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 2 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer a um Bolsão da Área 1 ou 4 o coletivo os cujos integrantes do núcleo residam e atuem no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.

6.3.1 A Plataforma GeoSampa ([http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/\\_SBC.aspx](http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx)) é a referência oficial para informações de georreferenciamento da cidade de São Paulo, como as áreas limítrofes de cada distrito do município e os dados mais recentes de vulnerabilidade .

6.3.2 Os 3 (três) integrantes do Núcleo deverão preencher obrigatoriamente a declaração de residência na área ou bolsão indicado na inscrição conforme os critérios do edital. **[ANEXO I]**.

6.4 **Inscrição em BOLSÃO**: Para se inscrever como atuante em um **bolsão**, o coletivo terá que fornecer no corpo do seu projeto as informações que julgar necessárias para avaliação da Comissão de Seleção, demonstrando, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) as razões previstas no Programa que caracterizam o território escolhido para atuar como bolsão considerando *item 3, alínea j* deste Edital; e

b) o histórico da atuação do coletivo neste bolsão ou nas áreas 2 ou 3.

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

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

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

7.1 O prazo de inscrição vai do dia **14/06/2024 até às 18 horas de 15/07/2024**.

7.2 As inscrições devem ser realizadas através do link <https://smceditais.prefeitura.sp.gov.br/>.

7.3 Para se inscrever, o responsável pela inscrição deverá:

a) Realizar o login na plataforma informando e-mail cadastrado e senha;

a.1) Se não possuir cadastro, clique em “Não tem uma conta? Registrar-se!”. Preencha os campos obrigatórios indicados e clique em “Registrar-se”.

b) Em “Programas Disponíveis”, acesse o quadro “Fomentos”;

c) Selecionar o Edital “PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA - 9ª Edição”, ler o breve resumo e selecionar o botão “Inscreva-se”;

d) Preencha os campos obrigatórios relativos aos dados do coletivo proponente e projeto;

d.1) Só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

e) Após os campos obrigatórios preenchidos, aperte o botão “Finalizar inscrição”

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

7.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento à Pluralidade em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail [fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br).

7.5 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, o coletivo será notificado através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.5.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, o coletivo terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.5.

7.6 **Serão indeferidas as inscrições:**

- a) Fora da faixa orçamentária estipulada no item 4.2 deste Edital;**
- b) Cujo período de atividade artística-cultural do coletivo seja inferior a 3 (três) anos completos;**
- c) De Núcleo Proponente em que qualquer um dos integrantes resida fora da área ou bolsão, conforme exigido nos termos do item 6.3;**
- d) De coletivo com projeto em andamento, de acordo com item 5.5;**
- e) Sem Área de inscrição definida, conforme item 6.1.**
- f) Fora do período máximo de execução do edital, conforme item 4.3;**
- g) Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio**

**7.6.1** Os coletivos proponentes terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões de indeferimento de inscrição através do email [fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br) e com o assunto RECURSO AO INDEFERIMENTO. Interpostos recursos, será aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões pelos interessados.

**7.6.2** Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela Coordenação de Fomentos e Formação Cultural, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso mantenha a decisão de indeferimento, a Coordenação de Fomentos e Formação Cultural encaminhará os recursos para decisão da Secretária Municipal de Cultura. Esgotada a fase recursal, a Coordenação de Fomentos e Formação Cultural publicará os resultados dos recursos apresentados e lista definitiva de inscrições deferidas e indeferidas.

## 8. COMO APRESENTAR MEU PROJETO?

8.1 **QUAIS DOCUMENTOS PRECISO?** No processo de inscrição do projeto **deverão ser anexados**, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição e declaração de residência no distrito/bolsão (anexo I - obrigatório);
- b) Declaração de que o coletivo conhece e aceita incondicionalmente as regras do programa, e que se responsabiliza pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (anexo II - obrigatório);
- c) Declaração de concordância em participar do projeto (anexo III - obrigatório);
- d) Currículos dos integrantes do Núcleo proponente, devendo comprovar atuação na área escolhida de inscrição há, pelo menos, 3 (três) anos - obrigatório;
- e) Projeto contendo Plano de Trabalho e cronograma;
- f) Orçamento do projeto.

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

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

8.4 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelo núcleo proponente e integrantes do projeto durante toda a execução da parceria.

8.5 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de São Paulo com

necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo coletivo.

8.6 Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

**I – Dados cadastrais:**

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome dos integrantes do núcleo proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
- d) Relação dos demais integrantes do coletivo;
- e) Local(is) de Realização do Projeto - área ou bolsão.

**II - Objetivos a serem alcançados**

**III - Justificativa;**

**IV - Público alvo** e descrição da realidade que será objeto da parceria;

**V - Histórico do coletivo e portfólio:** breve relato da histórica do coletivo, principais atividades desenvolvidas com indicação das datas e locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscreveram, **com comprovação de que atuam na área ou bolsão escolhido há, no mínimo, 3 (três) anos;**

**VI - Currículo completo dos três integrantes responsáveis pelo projeto (Núcleo Proponente) com demonstração de que atuam na área ou bolsão escolhido há, no mínimo, 3 (três) anos;**

**VII - Plano de trabalho** com duração **até 2 (dois) anos - 24 (vinte e quatro) meses**, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto: mês 01, mês 02, e assim sucessivamente até completar a duração total.

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

ITEM	DESPESA POSSÍVEL	OBSERVAÇÃO
a	recursos humanos	a.1 identificar a remuneração e função de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante
b	material de consumo	<b>Exemplos:</b> papelaria, livraria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, entre outros;
c	locação de espaço e equipamentos	<b>Exemplos de equipamentos:</b> eletroeletrônicos, mobiliário, instrumentos musicais, câmeras, microfones, dentre outros.
d	material permanente	<b>d.1 não são permitidas aquisições de bens duráveis que geram encargos, tributos, impostos e obrigações legais posteriores à compra e/ou que se somam ao patrimônio individual da pessoa responsável legal;</b>
e	manutenção, administração de espaço e pequenas melhorias	<b>e.1 não são permitidas reformas estruturais e/ou aquelas que exigem laudos técnicos para serem executadas.</b>
f	produção das atividades e despesas correlatas;	—
g	material gráfico e publicações;	—
h	despesas de energia, água, esgoto, telefonia e internet;	—
i	transporte, carretos, condução;	—

j	alimentação;	–
k	despesas bancárias;	–
l	impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais durante a execução do projeto	–
m	serviços de terceiros:	m.1 serviços de qualquer natureza prestados de forma <u>não continuada</u> por pessoas físicas ou jurídicas.

**IX - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:** apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 50% (cinquenta por cento) e 50% (cinquenta por cento) **respectivamente.**

**X - Informações complementares** que o coletivo julgar necessárias para a avaliação do projeto.

8.7 - Se houver divergências entre o valor do projeto discriminado na escrita do projeto e em seu orçamento, será considerado o valor declarado no anexo I.

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

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

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

8.9 De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou

mobilidade reduzida e idosos.

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

#### 8.11 São as Etapas do certame:

<b>ETAPAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>
1	Inscrições
2	Divulgação de Inscrições deferidas e indeferidas
3	Prazo recursal - inscrições indeferidas
4	Prazo de contrarrazões
6	Lista definitiva - Inscrições deferidas e indeferidas; contrarrazões analisadas
7	Divulgação da relação de nomes indicados pelos coletivos para compor a Comissão de Seleção
8	Prazo recursal aos indicados para Comissão de Seleção
9	Publicação da Composição da Comissão de Seleção
10	Período de análise da Comissão de Seleção
11	Publicação da lista prévia de selecionados
12	Interposição de recursos
13	Período de apresentação de contrarrazões
14	Publicação das decisões recursais (se houver)
15	Publicação da lista definitiva dos selecionados e beneficiários do cadastro reserva.

16	Entrega do ACEITE dos selecionados
17	Período de Entrega de documentação dos selecionados
18	Publicação do status da documentação
19	Período de Entrega de documentação dos selecionados - complementação
20	publicação da lista dos inabilitados; prazo para recurso e contrarrazões
21	Decisão dos recursos, homologação Assinatura do Termo de Compromisso
<b>ESTIMATIVA</b>	<b>5 meses</b>

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

9.1 O número de integrantes da comissão, de acordo com previsão do artigo 16, § 6º da lei 16.496/2016, dependerá do número de inscritos no edital. Em caso de até 100 inscritos, a comissão será formada por 3 (três) integrantes, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 02 (dois) representantes governamentais. Caso seja superado o número de 100 (cem) inscrições, a comissão receberá 2 (dois) novos integrantes para cada conjunto de até 100 (cem) inscrições excedentes, sendo 1 (um) da sociedade civil e 1 (um) representante governamental.

9.1.1 A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros servidores da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

9.1.2 Um dos membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura deverá ser servidor efetivo, conforme disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 57.575/16.

9.1.3 Os membros da sociedade civil serão indicados e eleitos pelos coletivos por meio do preenchimento de anexo disponível no Edital e submetido no momento da inscrição, através da plataforma indicada no item 7.2 deste edital, que prevê a indicação de 01 (uma) pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas, mediante aceite do indicado.

9.1.4 Será(ao) eleito(s) como representantes e suplentes da Sociedade Civil na Comissão de Seleção o(s) nome(s) indicados pelos coletivos, considerados o número de votos para efeito de

ordenamento da lista.

9.1.5 Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem:

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

9.1.6 A SMC divulgará no Diário Oficial da Cidade e em seus canais de comunicação virtuais, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, a quantidade total de inscritos, a relação dos nomes indicados pelos coletivos e a quantidade de votos recebidos por cada um. Serão evidenciados os nomes dos titulares e dos suplentes.

**9.2 Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco de terceiro grau com os proponentes ou ser cônjuge ou companheiro desse.**

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

9.3 A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a lista dos indicados para composição da Comissão de Seleção e o respectivo número de votos. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os mais votados para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

**A. Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou relação de cônjuge ou companheiro ou de parentesco até terceiro grau com os proponentes.**

B. Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF; C. Currículo atualizado, com a comprovação de conhecimento, pesquisa e atuação em ações

culturais em áreas periféricas;

D. Comprovante de conta bancária;

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

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

G. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

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

I. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

[https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx)

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

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

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

M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)

N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_\\_cobes/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255)

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

P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e

Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

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

9.4 Após a verificação de todos os documentos apresentados mencionados no item 9.3, a SMC publicará a lista dos habilitados para compor a Comissão e abrirá prazo para recurso para eventual inabilitação, e prazo para contrarrazões pelos interessados.

9.5 Esgotado o prazo para recursos ou decididos estes, será editada portaria de designação da Comissão Julgadora.

9.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

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

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

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

9.9 A título de remuneração, a ser paga logo após a etapa de seleção de propostas, cada membro da sociedade civil da Comissão receberá o valor de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00.

9.10 Os membros da Comissão de Seleção só poderão participar de um coletivo ou plano de trabalho contemplado por esta lei após um ano do término dos trabalhos da Comissão que integraram.

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

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

10.2 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios, conforme tabela abaixo:

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

Diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural, de propostas	até 10 (dez) pontos
--	---------------------

10.2.1 Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

10.2.2 A Comissão de Seleção tomará suas decisões por maioria simples de votos. Somente em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme previsto no art. 21 da Lei Municipal nº 16.496/2016.

10.2.3 A Comissão de Seleção poderá solicitar à SMC e a outros órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo apoio técnico para seus trabalhos.

10.2.4 A Comissão de Seleção decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência e nos termos desta lei.

10.3 Ao terminar a atribuição de notas, a comissão se reunirá para consolidar a lista de pré selecionados considerando o ranqueamento por notas e a distribuição territorial de forma a garantir que a destinação dos recursos siga a seguintes proporções descritas no art. 4º da lei 16.496/2016:

a) **70%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 3;

b) **23%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 2;

c) **7%** para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes nos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, localizados nas áreas 1 e 4.

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

10.4 A Comissão de Seleção entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de beneficiários do cadastro reserva, em ordem classificatória, contendo 1/3 (um terço) do número de

coletivos selecionados em cada área.

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

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

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

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

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

10.10 **Serão desclassificadas as inscrições:**

- a) Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão e análise pela Comissão de Seleção;
- b) Que não atendam aos termos do item 5 sobre **“CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”**;
- c) Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“DA INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO”**;
- d) Que não atendam aos termos do item 7 sobre **“INSCRIÇÕES”**;
- e) Cujos pedidos de inscrição em bolsão tenham sido indeferidos pela Comissão de Seleção;
- f) Cujas pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- g) Que tenham como responsável legal, núcleo proponente e quaisquer integrantes do coletivo pessoas indicadas para a comissão.

10.11 Os coletivos proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email [fomentoaperiferia@ prefeitura.sp.gov.br](mailto:fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br) e com o assunto RECURSO ÀS DECISÕES DA COMISSÃO.

10.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: [fomentoaperiferia@ prefeitura.sp.gov.br](mailto:fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br).

10.11.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

**10.12 Finalizada a fase recursal será publicada a lista definitiva de selecionados.**

## **11. COMO SERÃO AS ETAPAS DE HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO?**

11.1 Após publicação da lista definitiva, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, através de formulário divulgado na publicação em questão, os seguintes documentos de habilitação:

a) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação dos integrantes do Núcleo Proponente;

b) Comprovante de situação cadastral no CPF dos integrantes do Núcleo Proponente (obtido no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

c) Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio do Núcleo Proponente de acordo com o item 6.3 e 6.4 deste edital.

d) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

e) Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

f) Comprovante de regularidade no CADIN municipal dos integrantes do Núcleo Proponente;

g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome dos integrantes do Núcleo Proponente;

h) Certidão de Tributos Mobiliários em nome dos integrantes do Núcleo Proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

i) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

j) Declaração da (o) Núcleo Proponente e demais integrantes do coletivo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (ANEXO II);

k) Declaração de que os integrantes não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

11.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no Anexo I deste edital.

11.1.2 A comprovação da residência poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie que comprove o domicílio dos integrantes do Núcleo Proponente na cidade de São Paulo.

11.1.3 Caso os integrantes não tenham comprovante de endereço em seu nome, poderão comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o interessado ali reside.

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

11.2 A análise dos documentos relacionados no item 11.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

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

11.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o COLETIVO será declarado inabilitado, e será convocado o beneficiário do cadastro reserva para a entrega da documentação.

11.3 Os coletivos inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 11.2.2 publicada no DOC.

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

11.3.2 Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 11.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

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

11.5 A não entrega da documentação completa mencionada no item 11.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

11.6 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

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

11.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 11.3.2 não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Pluralidade Cultural, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

## 12. QUAIS DEVERES E OBRIGAÇÕES HÁ NO TERMO DE FOMENTO?

12.1 Após a publicação da homologação prevista no item 11, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

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

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

12.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de **até 24** (vinte e quatro) meses, contados do recebimento da primeira parcela contratual.

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

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

12.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária prévia solicitação, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

12.5 O coletivo se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os respectivos logotipos e os dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão seguir o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acompanhados dos respectivos logotipos;

12.5.1 O coletivo deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o coletivo

proponente, o Programa Municipal de Fomento à Cultura da Periferia e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

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

## **12.6 Da liberação, movimentação e aplicação financeira dos recursos.**

12.6.1 Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2024;
- b) 50% (cinquenta por cento) do recurso em 2025.

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

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

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

12.6.2.3 Caberá ao coletivo, em especial ao responsável legal, a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

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

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

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

#### 12.11 **Das alterações do projeto**

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

12.12.1 A substituição de integrantes do Núcleo proponente deverá atender às mesmas condições do momento da inscrição do projeto.

12.12.2 Solicitações de adaptações de atividades ao Plano de trabalho, ficha técnica do projeto, núcleo proponente, e ajustes orçamentários, desde que não alterem o cumprimento do objeto, as metas previstas, vigência, o orçamento global ou cronograma geral, deverão ser encaminhadas previamente à equipe técnica e coordenação do programa que deverá analisá-las e poderá ou não autorizá-las.

#### **12.13 COMO SERÁ A PRESTAÇÃO DE CONTAS?**

12.14 **Deverá ser apresentado Relatório Parcial e Relatório de Prestação de Contas Final** à Secretaria Municipal de Cultura **através de e-mail divulgado pela equipe técnica de acompanhamento aos coletivos contratados** que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada.

12.14.1 O relatório parcial deverá ser apresentado quando decorrido 50% do prazo de execução previsto no plano de trabalho aprovado, a contar do recebimento da 1ª parcela.

12.15 A prestação de contas parcial deve conter:

- a) Relatório Parcial preenchido via google forms, onde consta:
  - i) Data do período que se refere o relatório;
  - ii) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
  - iii) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
  - iv) Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
  - v) Informações sobre os impactos do primeiro período do projeto.
- b) Registro de atividades contendo elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado, como:
  - i) Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, folders, cartazes, material de imprensa etc.;
  - ii) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
  - iii) Lista de presença, quando for o caso; e
  - iv) Atualização do cronograma.
- c) Demonstrativo de Despesa no período correspondente à prestação de contas, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, preenchido obrigatoriamente através da planilha disponibilizada pelo departamento;
- d) Extratos bancários do período correspondente à prestação de contas - conta corrente e investimento - da conta específica vinculada à execução da parceria.
- e) Outras informações que couber.

12.15 A prestação de Contas Final do projeto deve conter:

- a) Relatório Final preenchido via google forms, onde consta:
  - i) Data do período que se refere o relatório;
  - ii) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
  - iii) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

- iv) Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- v) Informações sobre os resultados alcançados e impactos da realização do projeto no território.

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

i) Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, folders, cartazes, material de imprensa, vídeos com links abertos, cópias de borderô etc.;

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

iii) Lista de presença, quando for o caso.

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

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

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

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

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

12.16 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Supervisão de Pluralidade Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e assinada pelo representante do núcleo proponente.

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

12.18 O parceiro terá até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

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

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

12.20 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

12.21 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Pluralidade Cultural da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, podendo:

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

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

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

12.24 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo, de seu responsável legal e dos membros do núcleo proponente.

12.25 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos

autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

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

### **13. QUAIS SÃO AS PENALIDADES POSSÍVEIS?**

13.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado sem prévia autorização estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a conseqüente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

13.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

13.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “12.15” sujeitará o representante legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

13.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do coletivo, de seu responsável legal e dos membros do núcleo proponente.

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

13.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “13.3”.

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

13.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

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

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

c) **Declaração de inidoneidade** para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso

correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

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

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

14.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

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

14.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

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

I - locados;

II - adquiridos com recursos da parceria;

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

14.8.1 Nas hipóteses do item 14.8, o Coletivo Proponente deverá se responsabilizar pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas

serem executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

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

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

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

14.8.5 A critério do gestor, os bens permanentes que possuem pertinência temática com o objeto do edital, e esses, sendo essenciais para a continuidade das atividades contempladas nesta edição, poderão esses bens permanecerem com os artistas/grupos/coletivos, desde que não configurem enriquecimento ilícito.

14.8.6 As organizações da sociedade civil que receberão as doações dos bens permanentes serão escolhidas mediante critérios definidos pela SMC, em que se estabelecerá critérios isonômicos e objetivos para escolha das organizações da sociedade civil interessadas.

14.8.7 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, quando doados às organizações da sociedade civil, deverão possuir cláusula de inalienabilidade.

## 15. ANEXOS

15.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e apenas a assinatura em letra cursiva, preferencialmente. São eles:

I. Requerimento de inscrição **(Obrigatório para a inscrição)**;

II. Declaração do responsável legal e de todos os membros do núcleo proponente do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE

FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado **(Obrigatório para a inscrição)**;

III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais **(Obrigatório para a inscrição)**;

IV. Declaração dos membros do núcleo proponente e da ficha técnica de não ocorrência de impedimentos **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**;

V. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]** ;

VI. Declaração: Uso de Nome Social **(Opcional)**;

VII. Indicação de membro para compor a Comissão de Seleção e Julgamento **(Opcional)**;

VIII. Autorização para Crédito em Conta Corrente; **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**

IX. Declaração de Aceite do representante da sociedade civil a compor a Comissão de Seleção **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**

X. Minuta do termo de fomento **[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]**

**ANEXO I - Requerimento de inscrição**

**Obrigatório para a inscrição**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 9ª EDIÇÃO/2024**

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

Nome do coletivo: \_\_\_\_\_

Valor: R\$ \_\_\_\_\_

Duração: \_\_\_\_\_ (meses)

**I - Selecione a principal ação cultural do projeto:**

- gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos e já existentes;
- pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
- autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
- processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura

<p><b>Área ou bolsão de realização do projeto</b></p>	<p>( ) <b>Área 1– bolsões em</b> Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.</p> <p>( ) <b>Área 2 –</b> Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.</p> <p>( ) <b>Área 3 –</b> Ananguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.</p> <p>( ) <b>Área 4 – bolsões em</b> Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.</p>
<p><b>Distrito</b></p>	

<p><b>Prefeitura regional</b></p>	
-----------------------------------	--

**1. Dados dos integrantes do Núcleo Proponente**

<p><b>NOME DO 1º INTEGRANTE DO NÚCLEO (Responsável legal):</b></p> <p>ASSINATURA:</p>
---

TELEFONE FIXO.: CEL.:
E-MAIL:
RG: CPF:
IDADE:
NACIONALIDADE:
RAÇA/COR: ( ) Preta ( ) Parda ( ) Branca ( ) Amarela ( ) Indígena
GENERO:
<b>NOME DO 2º INTEGRANTE DO NÚCLEO:</b>
ASSINATURA:
TELEFONE FIXO.: CEL.:
E-MAIL:
RG: CPF:
IDADE:
NACIONALIDADE:
RAÇA/COR: ( ) Preta ( ) Parda ( ) Branca ( ) Amarela ( ) Indígena
GENERO:

<b>NOME DO 3º INTEGRANTE DO NÚCLEO:</b>
ASSINATURA:
TELEFONE FIXO.: CEL.:
E-MAIL:

RG: CPF:  IDADE:
NACIONALIDADE:  RAÇA/COR: ( ) Preta ( ) Parda ( ) Branca ( ) Amarela ( ) Indígena
GENERO:

**2. Dados dos demais integrantes da Ficha Técnica.**

<b>1</b>	<b>NOME:</b>  <b>CPF: R.G. :</b>  <b>ASSINATURA:</b>
----------	--

<b>2</b>	<b>NOME:</b>  <b>CPF: R.G. :</b>  <b>ASSINATURA:</b>
----------	--

<b>3</b>	<b>NOME:</b>  <b>CPF: R.G. :</b>  <b>ASSINATURA:</b>
----------	--

**[SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS]**

Ainda, declaramos, sob as penas da lei, que nós, integrantes do Núcleo Proponente responsável por esse projeto, residimos no distrito ou bolsão abaixo identificados. Estamos cientes de que a incorreção das informações prestadas ou sua inexatidão poderá acarretar a desclassificação da proposta. Caso o projeto seja selecionado, estamos cientes de que será obrigatória a apresentação original de comprovação de residência (atual dos últimos 3 (três) meses e do 1º semestre de 2021) sob pena de

não contratação:

<b>NOME</b> (Responsável Legal)		
<b>ENDEREÇO</b>		<b>CEP:</b>
<b>DISTRITO</b>		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		
( <input type="checkbox"/> ) Área 1 ( <input type="checkbox"/> ) Área 2 ( <input type="checkbox"/> ) Área 3 ( <input type="checkbox"/> ) Área 4		
<b>Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?</b>		( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
( <input type="checkbox"/> ) Área 1 ( <input type="checkbox"/> ) Área 2 ( <input type="checkbox"/> ) Área 3 ( <input type="checkbox"/> ) Área 4		

<b>NOME</b> (2° integrante do Núcleo)		
<b>ENDEREÇO</b>		<b>CEP:</b>
<b>DISTRITO</b>		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		

<input type="checkbox"/> Área 1 <input type="checkbox"/> Área 2 <input type="checkbox"/> Área 3 <input type="checkbox"/> Área 4		
<b>Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?</b>		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
<input type="checkbox"/> Área 1 <input type="checkbox"/> Área 2 <input type="checkbox"/> Área 3 <input type="checkbox"/> Área 4		

<b>NOME (3° Integrante do Núcleo)</b>		
<b>ENDEREÇO</b>		<b>CEP:</b>
<b>DISTRITO</b>		
ÁREA: assinale a opção de acordo com item 6.2 do presente Edital		
<input type="checkbox"/> Área 1 <input type="checkbox"/> Área 2 <input type="checkbox"/> Área 3 <input type="checkbox"/> Área 4		
<b>Houve mudança de endereço nos últimos 3 anos?</b>		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Se houve mudança de endereço, indique a Área a qual pertence o endereço anterior.		
<input type="checkbox"/> Área 1 <input type="checkbox"/> Área 2 <input type="checkbox"/> Área 3 <input type="checkbox"/> Área 4		

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

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

---

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

**ANEXO II - Declaração do responsável legal e dos integrantes do núcleo proponente de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado**

**Obrigatório para a inscrição**

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da “9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

Integrantes do Núcleo Proponente:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

**ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital**

**Obrigatório para a inscrição**

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado \_\_\_\_\_ apresentado pelo Coletivo \_\_\_\_\_ CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos da “9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA”.

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	RG nº	CPF nº Nome Artístico Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

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

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

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

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou dirigentes de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal, incluindo ocupante de cargo em comissão lotado na Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos; f)1.

**Em casos de contas rejeitadas:**

foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

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

j.1) **Em caso afirmativo ao item anterior,**

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

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

k) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau.

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

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

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

---

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

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

**[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]**

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

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

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

---

**Assinatura do 2º integrante do Núcleo**

---

**Assinatura do 3º integrante do Núcleo**

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

(Opcional para inscrição)

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

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome do **Responsável Legal**

RG:

CPF:

## ANEXO VII - INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

(Opcional para inscrição)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do projeto, indico para compor a Comissão de Seleção da 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA .

**Nome Completo do Indicado:**

**Contato (email / telefone):**

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- ter conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;
- não ter apresentado proposta nem ter parentes em terceiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome do Responsável Legal

RG:

CPF:

**ANEXO VIII - Autorização para Crédito em Conta Corrente**

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do proponente), CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

**Informações da conta corrente**

Agência: \_\_\_\_\_

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

Atenciosamente,

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome do **Responsável Legal**

RG:

CPF:

**ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

[para conhecimento prévio - não preencher ou enviar]

**DECLARAÇÃO DE ACEITE**

**À SUPERVISÃO DE PLURALIDADE CULTURAL**

Programa FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CPF \_\_\_\_\_ ACEITO compor a Comissão de Seleção do Edital

nº 27/2024/SMC/CFOC/SPLU - Programa de Fomento à Cultura da Periferia 9ª edição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

[para conhecimento prévio - não é necessário preencher ou enviar]

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA E

\_\_\_\_\_, COM FUNDAMENTO LEI

MUNICIPAL Nº 16.496/2016, DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM

COMO, NO QUE COUBER, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14

E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS

APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, \_\_\_\_\_, RF.: XXXXXX, e \_\_\_\_\_ inscrito no RG. Nº \_\_\_\_\_ E CPF Nº \_\_\_\_\_, RESIDENTE À \_\_\_\_\_, doravante denominada **PARCEIRA**, tendo em vista a homologação do resultado do **Edital nº 27/2024/SMC/CFOC/SFA** pela Sra. Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acordado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “ \_\_\_\_\_ ” apresentado pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ selecionado nos termos da 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA

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

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO**

2.1 O período de realização do projeto será de \_\_\_\_\_ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 6 (seis) meses.

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

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

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

**1ª PARCELA:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

**2ª PARCELA:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) correspondente a 50% (cinquenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2024, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

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

3.1.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e

depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

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

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

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

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

a) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**

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

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

4.3 As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, núcleo proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de

Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

4.3.1 A substituição de integrantes do Núcleo proponente deverá atender as mesmas condições do momento da inscrição do projeto.

4.3.2 Solicitações de adaptações de atividades ao Plano de trabalho, ficha técnica do projeto e ajustes orçamentários, desde que não alterem o cumprimento do objeto, as metas previstas, vigência, o orçamento global ou cronograma geral, deverão ser encaminhadas previamente à equipe técnica e coordenação do programa que poderá autorizá-las.

4.3.2.1 Em caso de necessidade de alteração na Ficha Técnica, será considerado dissolução do coletivo quando as mudanças afetarem mais do que  $\frac{1}{3}$  da ficha técnica original, incluindo o Núcleo Proponente.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira. A modalidade “conta fácil BB” não será permitida.

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

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

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 9ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Pluralidade Cultural, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O coletivo proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o coletivo proponente, o PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

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

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

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

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

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

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

a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;

b) Emissão de parecer;

c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

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

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

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

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

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

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 166/SMC-G/2018.

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

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de **1 (hum)** relatório parcial de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 O relatório parcial deverá ser apresentado quando decorrido 50% do prazo de execução previsto no plano de trabalho aprovado, a contar do recebimento da 1ª parcela.

6.1.2 Os Relatórios Parciais devem conter elementos que permitam a avaliação do andamento acerca da execução do objeto conforme pactuado.

6.2 A prestação de contas parcial deve conter:

a) Relatório Parcial preenchido via google forms, onde consta:

1) Data do período que se refere o relatório;

- 2) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- 3) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- 4) Informações sobre possíveis alterações no projeto e remanejamentos;
- 5) Informações sobre os impactos do primeiro período de projeto.

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

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

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

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

e) Outras informações que couber.

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

a) Relatório Final preenchido via google forms, onde consta:

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

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

- i) Registro documental da realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, tais como divulgação em redes sociais, fotos, folders, cartazes, material de imprensa, vídeos com links abertos, cópias de borderô etc.;
  - ii) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas; e
  - iii) Lista de presença, quando for o caso.
- c) Demonstrativo de Despesa no período correspondente a todo o projeto, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, preenchido obrigatoriamente através da planilha disponibilizada pelo departamento;
- d) Extratos bancários do período correspondente à prestação de contas - conta corrente e investimento - da conta específica vinculada à execução da parceria;
- e) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver; e
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

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

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

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

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

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

6.9 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural e submetido à aprovação do senhor Chefe de Gabinete da SMC.

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

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

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

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

6.12 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo proponente, nos termos do artigo 32º da Lei de Fomento.

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

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

parceira.

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

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

6.17 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto nº 51.300/2010 e, Lei Federal nº 13.019/2014 e, de forma subsidiária e no que couber, da Portaria nº 286/2019 e Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

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

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

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

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

7.3 O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos

monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

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

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

7.6 Aplicam-se a este capítulo, de forma subsidiária e no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Lei Federal nº 13.019/14 e Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

I - locados;

II - adquiridos com recursos da parceria;

III - fornecidos pelo parceiro como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com

identificação de sua expressão monetária;

9.1.1 Nas hipóteses do item 9.1, o Coletivo Proponente deverá se responsabilizar pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas serem executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

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

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

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

9.1.5 As organizações da sociedade civil que receberão as doações dos bens permanentes serão escolhidas mediante critérios definidos pela SMC, em que se estabelecerá critérios isonômicos e objetivos para escolha das organizações da sociedade civil interessadas.

9.1.6 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, quando doados às organizações da sociedade civil, deverão possuir cláusula de inalienabilidade.

9.1.7 A critério do gestor, os bens permanentes que possuem pertinência temática com o objeto do edital, e esses, sendo essenciais para a continuidade das atividades contempladas nesta edição, poderão esses bens permanecerem com os artistas/grupos/coletivos, desde que não configurem enriquecimento ilícito.

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

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

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

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

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

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

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

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

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

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

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

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

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

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de Cultura (representante jurídico)**

\_\_\_\_\_  
**(Responsável Legal)**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

Assinatura Assinatura

(Nome): \_\_\_\_\_ (Nome): \_\_\_\_\_ R.G. n°

\_\_\_\_\_ R.G. n° \_\_\_\_\_