

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Edital nº 23/2024/SMC/CFOC/SFA – 8ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO

Processo SEI nº: 6025.2024/0008187-5

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **8ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **15/05/2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18/06/2024**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, as regras do Decreto Municipal nº 51.300/2010, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/2019 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade fomentar e apoiar a criação, difusão e acesso à música no município de São Paulo através da seleção de projetos musicais.

1.2 **Da justificativa:** A música há muito tempo é reconhecida como uma forma de expressão universal, uma linguagem artística que se faz presente no cotidiano do paulistano e que historicamente carece de apoio e incentivo para o seu desenvolvimento. Dessa forma, em atendimento à demanda dos artistas envolvidos e principalmente à demanda da população do município de São Paulo, far-se-á manutenção do presente Edital para a garantia do exercício dos direitos culturais e acesso às fontes de cultura, conforme estabelecido em art. 215 da Constituição Federal, que atribui essa incumbência ao Poder Público.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar a criação, difusão e acesso à música no município de São Paulo, assim como:

- a) Consolidar o direito à produção e acesso à cultura como princípio básico da cidadania;
- b) Apoiar e dar sustentabilidade à cadeia produtiva da música na Cidade de São Paulo, entendida como processo artístico, social, econômico e cultural necessário para o desenvolvimento da música, em todas as suas formas de expressão e fruição;
- c) Apoiar a manutenção, criação e desenvolvimento de projetos de pesquisa e produção musical

e sua difusão, sempre relacionados à prática musical e sua fruição;

- d) Estimular e apoiar iniciativas oriundas da sociedade voltadas ao desenvolvimento de todos os elos da cadeia produtiva da música;
- e) Apoiar e estimular a formação e circulação de artistas iniciantes que apresentem potencialidade de desenvolvimento artístico e cultural;
- f) Incentivar a presença de músicos em espaços públicos, em especial nas áreas de maior vulnerabilidade social;
- g) Apoiar a circulação nacional de artistas e produtores residentes em São Paulo, difundindo a produção musical da cidade e ampliando as oportunidades culturais e artísticas para os músicos;
- h) Apoiar de forma continuada festivais, feiras, seminários, encontros e outros eventos relacionados ao debate e à formação em música que se realizam na cidade de São Paulo;
- i) Apoiar atividades de pesquisa e reflexão de formas de expressão ou linguagens musicais;
- j) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos e;
- k) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Música:** é uma manifestação artística e cultural que combina ritmo, harmonia e melodia; organização temporal de sons e silêncios (pausas); transmissão de efeitos sonoros através da voz ou de instrumentos musicais. Envolve criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.
- b) **Projetos de Criação de Obra Musical:** compreendem a criação, produção e difusão de obras musicais inéditas, peça original de música feita para repetidas execuções, realizadas por coletivos artísticos, grupos musicais ou artistas individuais. As obras musicais inéditas podem contemplar qualquer gênero e estilo musical e deverão ser apresentadas à população em forma de show ou concerto.
- c) **Projetos de Festival:** compreendem a produção e realização de uma série de eventos artísticos na cidade de São Paulo, diferentes que acontecem em período definido, em local(is) determinado(s), de caráter competitivo ou não e que compõem uma mostra da produção na área musical. Podem ser denominados festival, encontro, mostra, ciclo, entre outros. Devem contemplar um gênero ou diversos gêneros musicais e realizar atividades tais como apresentações, oficinas, palestras, debates, atividades de formação, entre outras.
- d) **Projetos de Música Instrumental:** refere-se à produção e realização de apresentações de música instrumental na cidade de São Paulo. Entende-se por música instrumental a

interpretação somente com instrumento(s) de música de qualquer gênero, podendo ser individual ou coletivo.

- e) **Projetos de Música de Cultura Popular Brasileira:** refere-se à produção e realização de apresentações de música da cultura popular brasileira na cidade de São Paulo. Entende-se por música da cultura popular brasileira a interpretação de músicas de origem afro-brasileira, indígena, nordestina, moda de viola, maracatu, carimbó dentre outros. A música de cultura popular brasileira é reconhecida como música popular, folclórica e com elementos diversos
- f) **Criação, difusão e acesso:** entende-se criação, difusão e acesso à música de uma maneira ampla, incluindo todos os gêneros musicais e sua diversidade cultural, assim como todo o processo artístico, social e econômico presente na sua cadeia produtiva.
- g) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.
- h) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- i) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que haja um representante por núcleo.
- j) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- k) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e

culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

- l) **Portfólio e currículo de artistas:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros
- m) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas.
- n) **Proponente:** é a pessoa física ou jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$ 3.700.000,00 (três milhões e setecentos mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.386.33903900.00.1.500.9001.0 para os exercícios de 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto, conforme critérios previstos no item 9 que serão analisados pela Comissão Seleção, encontra-se definido conforme os módulos descritos abaixo:

MÓDULO I – CRIAÇÃO E/OU GRAVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 6 (SEIS) OBRAS MUSICAIS INÉDITAS OU NÃO: Será permitido a criação e/ou gravação de faixa musical (single) em formato individual ou em formato de álbum.

- a) Máximo de 10 (dez) projetos de até R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais) cada.

MÓDULO II: FESTIVAIS:

- a) Máximo de 05 (cinco) projetos de até R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) cada.
- b) **Contrapartida obrigatória:** Realização do festival em equipamento público da Prefeitura de São Paulo.

- c) Deverá ser destinado pelo menos 10% (dez por cento) do valor do projeto para o plano de comunicação e divulgação do festival.
- d) Será permitido que o projeto busque e realize parcerias de co-patrocínio para a realização do festival.

MÓDULO III: MÚSICA INSTRUMENTAL e/ou CULTURA POPULAR BRASILEIRA:

- a) Máximo de 10 (dez) projetos de até R\$ 120.000,00 (cem e vinte mil reais) cada.
 - a.1) A seleção dos projetos de música instrumental e cultura popular brasileira será de livre escolha da comissão.
 - a.2) Não haverá quantidade mínima de projetos por tipo de música (instrumental ou cultura popular brasileira) no MÓDULO III.

4.3 Serão selecionados, no mínimo, 25 (vinte e cinco) projetos, desenvolvidos conforme dispõe o item 4.2 deste edital e apresentados por pessoas jurídicas, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

4.4 Cada interessado poderá apresentar 1 (uma) única inscrição para todo o edital, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, que podem inscrever um projeto em nome de cada um destes núcleos.

4.5 Caso não sejam esgotados os recursos destinados a algum módulo, por insuficiência de projetos contemplados no respectivo módulo, a Comissão Seleção poderá optar por selecionar outros premiados de outros módulos, realocar o recurso e definir mais proponentes para a referida categoria, desde que não altere o valor global do edital.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Somente pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo e que atendam a todas as disposições deste Edital e que **não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública** poderão concorrer neste Edital.

5.1.1 A comprovação da regularidade de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2 Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

5.1.3 Para os efeitos de participação neste edital, **não é considerado pessoa jurídica o Microempendedor Individual – MEI**, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1 Inscrições de Microempendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto apresentado.

5.2 Os proponentes que sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos e que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, conforme a Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

c.1) Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

5.2.1 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.

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 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital independente do módulo**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática dos projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.4.2 É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos, núcleos artístico e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.4.2.1 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 e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.4.3 Caso se constate, após eventual formalização do termo de fomento, que houve descumprimento da vedação contida nos itens 5.4, 5.4.1 e 5.4.2 , além da rescisão do ajuste, deverá haver o ressarcimento ao erário sem prejuízo da aplicação de sanção cabível conforme item 11 do presente edital.

5.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

- b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
 - c) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
 - d) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Seleção, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Seleção;
- d1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Seleção.

5.5.1 em casos de inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto, a primeira inscrição enviada será a válida para a análise da Comissão Julgadora.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **15/05/2024 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18/06/2024.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “**EDITAL DE APOIO A MUSICA - 8ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- e) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “*Adicionar*” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;
- f) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
- g) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico

do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;

f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

h) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que 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.

h) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.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.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>.

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentomusica.smc@gmail.com.

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

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto, deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- I. Requerimento de Inscrição **(conforme anexo I);**
- II. Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os integrantes do núcleo do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho **(conforme anexo II);**
- III. Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital **(conforme anexo III);**
- IV. Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade **(conforme anexo VI)**
- 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 **(conforme anexo VII);**

6.6 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.

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

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo ou grupo do projeto durante toda a execução do mesmo.

6.11 Do modelo de projeto a ser apresentado.

6.11.1 O projeto, além de corresponder aos objetivos do edital e temas orientadores escolhidos, deverá apresentar em seu conteúdo, de forma objetiva, informações que demonstrem a possibilidade de sua execução prática e em, no máximo, 30 laudas.

6.11.1.1 Recomenda-se que o portfólio apresentado contenha até 10 laudas (a frente e o verso de uma folha) e que os links e endereços virtuais estejam abertos para o acesso e visualização da Comissão Julgadora

6.11.2 Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses, indicação do módulo do edital e custo total do projeto;
- c) Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
- d) Razão Social, CNPJ, CCM, nome do representante jurídico, CPF do representante jurídico

II - Objetivos a serem alcançados: ações, número de atividades, local;

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados: o por quê do projeto, conceitos que movimentam cada atividade.

IV - Histórico do proponente e portfólio: 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 no território em que está localizado o espaço, abrangendo, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

V - Público alvo e descrição da conexão do público com as atividades e metas a serem atingidas;

VI - Descrição e forma de execução das metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas;

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII - Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração não poderá ser inferior a 6 (seis) meses ou superior a um ano 12 (doze) 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, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos. **Importante:** quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, **obrigatoriamente**, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos.

X - Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Material gráfico e publicações;
- g) Divulgação;
- h) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- i) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

X.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

X.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da Comissão de Seleção, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

X.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XI - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a) 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 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente**.

XII - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

XIII - Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

XIV - 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.

XV - Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

I - Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II - Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III - Que não atendam aos termos do item 5 sobre “**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**”;

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre “**INSCRIÇÕES**”.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

VI - Quando for constatado que o proponente, núcleo artístico ou integrantes de núcleo artístico estejam com projeto em execução na CFOC.

6.12.1 Do indeferimento de inscrições caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em caso de interposição de recurso, após escoado o prazo para apresentação das razões recursais destes, será oportunizado prazo de 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s). Os recursos serão analisados pela Coordenadoria de Fomento e Cidadania Cultural que, caso mantenha a decisão, os remeterá para deliberação da autoridade do Secretário Municipal de Cultura que decidirá no prazo legal.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita por uma Comissão composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública e da sociedade civil com conhecimento, experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na Música:

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo no mínimo 1 (um) indicado dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

7.1.2 A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7.3 Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino em música, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.4.1 - 7.4 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 com os proponentes até o 2º grau, inclusive por afinidade.

7.4.1 Caso algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, no que se refere nas hipóteses de quaisquer vínculos profissionais e/ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes, e integrantes do núcleo artístico e ficha técnica, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação ou inabilitação do projeto, a depender da fase procedimental do certame e, ensejará exclusão do membro da Comissão.

7.4.2 Considerando o disposto no item 7.4, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 7.4.1, o projeto poderá ser a qualquer momento desclassificado se eventualmente constatado na fase de avaliação das propostas ou inabilitado se constatado na fase de habilitação. Caso se constate após a celebração do ajuste acarretará na obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

7.5 As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na linguagem musical do candidato.

7.5.1. Deverá ser encaminhado para a SMC carta de aceite conforme anexo e currículo com contato de todos os indicados pela entidade.

7.6 A SMC publicará no Diário Oficial do Município a composição completa da Comissão de Seleção. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:

- A. Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco 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 experiência profissional e/ou artística;
- D. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- E. 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>
- F. 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>
- G. 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
- H. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- I. 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/contribuente?tipo=F>
- J. 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>
- K. 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-apeados>
- L. 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
- M. 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

- N. 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>
- O. 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
- P. 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>

7.6 A Comissão de Seleção 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, incluindo a assessoria técnica.

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

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

7.8 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo, pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.386.33903600.00.1.500.9001.0.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá no mínimo 30 (trinta) dias corridos 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.

8.1.1 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I - Adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 (dez) pontos**.

II - Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos**;

III - Benefício à população e fomento ao público da Música, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos**;

IV - Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **20 (vinte) pontos**;

V - Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **30 (trinta) pontos**.

8.2.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2.2 Em caso de empate, a maior pontuação no critério III será a de desempate. Em caso de permanência de empate, será escolhido o projeto com maior pontuação no critério II. Persistindo o empate a decisão caberá ao presidente da comissão de seleção.

8.2.2.1 Em caso de permanência de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

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

8.3 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do edital se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

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

8.5 Para a seleção de projetos, a Comissão Seleção decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

8.6 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.

8.7 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.

8.8 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e beneficiários do cadastro reserva.

8.9 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: fomentomusica.smc@gmail.com.

8.9.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões ao recurso apresentado pelos interessados através do email: fomentomusica.smc@gmail.com.

8.9.2 Os recursos e as contrarrazões apresentadas serão analisadas pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 8.9.1, 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 .

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

I – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;

III – Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .

IV – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;

V – Certificado de Regularidade do FGTS;

VI – Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;

VII – No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;

VIII – Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

IX – Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

X – Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;

XI – Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes ou declaração de inexistência de autorizações prévias para execução do projeto;

XII – Comprovantes de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

4.3) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;

4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

XV - Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 (conforme anexo IV);

XVI – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

XVII – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (anexo VI);

XVIII - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - CTM, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso o proponente não esteja cadastrado como contribuinte no Município de

São Paulo, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;

XIX - Relação nominal dos dirigentes da organização pessoa jurídica, conforme o estatuto ou contrato social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

9.1.1 - Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial a relação e/ou comunicado com a listagem de habilitados e inabilitados com prazo de recursos.

9.2.1 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2 publicado no DOC.

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

9.2.3 Os recursos e impugnações e/ou 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 impugnação previsto no item 9.2.1, 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.

9.2.4 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 9.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 9.7, para a entrega da documentação prevista no item 9.1.

9.2.5 A autoridade competente julgará os recursos e impugnações e/ou contrarrazões interpostos nos termos do item 9.2.2, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, 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.

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

9.4 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email **fomentomusica.smc@gmail.com**. Para envio dos documentos, os

contemplados deverão utilizar no título do email o “*Documentação de contratação - Nome do projeto*”.

9.4.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.4.2. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1.

9.5 - A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.6 - Em caso de desistência de projetos a Supervisão de Fomento às Artes convocará, através do Diário Oficial, os projetos beneficiários do cadastro reserva nos moldes do item 9.3.3, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

9.7 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.

9.8 Ficará impedido de celebrar a parceria prevista no presente Edital o proponente que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ou que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, ainda, que a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

9.8.1 - Ficará igualmente impedido de celebrar parceria o proponente que tenha sido punido com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

9.8 - A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio oficial da SMC, previsto no art. 26 da Lei Federal nº 13.019/2014 sem prejuízo da publicação no Diário Oficial da Cidade.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (Anexo VIII).

10.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

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

10.3 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 parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

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

10.4.1 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.

10.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, deverá ser enviado ao representante legal, e-mail para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto. Informação essa, que deverá constar no processo individual de cada proponente.

10.4.3 - 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 solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente.

10.4.3.1 - Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do termo de fomento.

10.4.3.2 - Ações realizadas após o prazo final de execução serão reprovadas.

10.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

10.6 - O proponente 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 dizeres: *“Este projeto foi contemplado pela 8ª Edição de Apoio a Música para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”*. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Apoio a Música e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

10.6.2 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo”.

10.6.3 A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 10.6.2.

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

10.7 O parceiro 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.

10.7.1 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.

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

10.7.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos**, caberá ao proponente 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.

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

10.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da administração pública. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

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

- a) 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2024;
- b) 40% (quarenta por cento) do recurso em 2025, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

10.9.1 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.

10.9.2 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.

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

10.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

- f) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Quadro síntese de execução de cada ação prevista.
- n) Apresentação da execução financeira;
- o) Outras informações que couber.

A.

10.11 Após recebimento da 2ª parcela e finalizada a execução do projeto, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;

a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

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

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

10.11.1 Deverão ser devolvidos ao erário ou glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente nos termos do art. 52, §2º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

10.12.1 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

10.13 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.

10.14 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.

10.14.1 Todos os documentos ligados à execução do projeto, tanto artísticos quanto financeiros, deverão permanecer disponíveis pelo período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

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

10.15 O relatório de conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

10.16 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura acompanhará os projetos contemplados, devendo:

a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

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

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

10.18 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior 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.

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

10.20 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.

10.21 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.

10.22 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.

11. DAS PENALIDADES

11.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. 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 conforme legislação vigente.

11.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem 10.11 do item 10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

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

11.3.2. 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.

11.3.3. 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 “11.3”.

11.4. 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.

11.5. 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, bem como 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.

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

11.7 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.

11.8 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 - A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente de maneira integral.

12.4 - Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail: fomentomusica.smc@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de modo que a seleção não gera expectativa de direito do

candidato.

12.6 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.

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

12.8 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de organização da sociedade civil sem finalidade lucrativa**, 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, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria, pela comissão de seleção, pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

12.8.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locação;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para a cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens;

12.8.2 Nas hipóteses do item 12.8.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

12.8.3 Caberá ao gestor realizar o inventário desses bens, analisar a pertinência com o objeto da parceria e a possibilidade de doação nos termos 12.8.4 do edital.

12.8.4 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da

parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados de cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público e a prestação final de contas seja aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação.

12.8.5 Poderão, ainda, referidos bens de que trata os itens precedentes, ser gravados de cláusula de inalienabilidade e doados a organizações da sociedade civil congêneres, após a consecução do objeto, desde que não sejam necessários para a SMC e que sejam utilizados para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem ou no caso de sua extinção.

12.9 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de Pessoa Jurídica com Finalidade Lucrativa**, 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, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

12.9.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locados;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para o cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens.

12.9.2 Nas hipóteses do item 12.9.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

12.9.3 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.

12.9.4 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.

12.9.5 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados com cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do parceiro até o ato da efetiva doação.

12.10 O presente Edital tem como fundamento, ainda, promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação conforme arts. 3º, IV, 216 e 216-A da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Convenção sobre a Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais (Decreto nº 6.177/2007), bem como nas competências legais da razão de ser da Secretaria Municipal de Cultura na promoção dos direitos, saberes e práticas culturais, conforme Lei Municipal nº 8.204/1975, nos Decretos Municipais 58.207/2018, 51.300/2010, bem assim, no que couber, às disposições dos Decretos 57.484/2016, 57.575/2016, na Lei Federal nº 13.019/2014, Portaria nº 286/SMC-G/2019 e na Instrução Normativa nº 01/SMC-G/2023.

13. Anexos:

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinado pelo proponente, são eles:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;

V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

VI - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VII - Declaração referente às Penalidades Previstas nos Incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93

VIII - Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "8ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO".

Edital nº 23/2024/SMC/CFOC/SFA

Nome completo do proponente:	
-------------------------------------	--

Contato telefônico e E-mail do proponente:	
Nome dos integrantes do projeto:	
NOME DO PROJETO:	
Duração do Projeto em meses:	
Linguagem do Projeto:	
Tema Orientador do Projeto:	
Macrorregião:	
Resumo do Projeto (até 700 caracteres):	

Nº de vezes que se inscreveu no **EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO:** _____

Nº de vezes em que foi fomentado: _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: //

Eu, _____ (nome do Proponente), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na _____ (endereço completo, cep, telefone), SOLICITO a inscrição do Projeto denominado _____, de acordo com as exigências da **8ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2024.

→ Nome do Proponente:
→ CNPJ:

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Edital 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 e assinar no final)

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da **8ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO A MÚSICA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2024.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Núcleo Artístico: _____

Projeto: _____

Componentes:

Nome Civil Completo (representante do Núcleo Artístico)	RG n°	CPF n°	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG n°	CPF n°	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG n°	CPF n°	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG n°	CPF n°	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG n°	CPF n°	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) representante(s) do núcleo artístico(is)

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade.

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do Edital.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de _____ de 2024.

Nome Civil Completo (representante do Núcleo Artístico)	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura
Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

assinatura do(s) representante(s) do núcleo artístico(is)

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo 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. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de

parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

___/___/___

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

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

Obrigatório para a inscrição

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

Local-UF, ___ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Declaração referente às Penalidades previstas nos inciso III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93

Obrigatório para a inscrição

A [identificação da OS], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/ME sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010 E, NA LEI Nº 13.019/2014, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E NA PORTARIA SMC-G 286/2019 NO QUE COUBER.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pela Sra. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 23/2024/SMC/CFOC/SFA pelo Sr. Secretário 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 núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG:

_____ e CPF: _____ selecionado no Edital nº 23/2024/SMC/CFOC/SFA – _____ para a Cidade de São Paulo.

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.

1ª ETAPA:- _____ meses

2ª ETAPA:- _____ meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto, receberão e-mail da Secretaria Municipal de Cultura formalizando o termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, complementando-no.

2.2.1 O proponente se responsabiliza a dar aceite no e-mail do termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, mencionado na cláusula 2.2.

2.2.2 Excepcionalmente, se houver algum problema técnico que não permita o procedimento estipulado nas cláusulas 2.2 e 2.2.1, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto, serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar o termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, complementando-no.

2.2.3 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, conforme previsto no artigo 36º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 de finalização do projeto, 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.

2.4 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 (dois) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Seleção;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Seleção, 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 2023, 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 Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.

- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito 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.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

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.

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), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi contemplado pela 8ª Edição do Edital de Apoio a Música para a cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Edital de Apoio a Música e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

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

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 Executar a contrapartida de, no mínimo, 20 (vinte) apresentações podendo ser realizados em espaços próprios, de terceiros ou ainda em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.7.1 Apresentações previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.7.2 Apresentações que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

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 106/SMC-G/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado e acompanhado do **a ser disponibilizado pela equipe técnica.**

- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprovatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela e finalizada a execução do projeto, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo IX do presente edital;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX deste edital.
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.1.3 Deverão ser devolvidos ao erário ou glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente nos termos do art. 52, §2º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

6.2 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.

6.3. 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.

6.4 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.

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

6.6 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.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da senhora Chefe de Gabinete da SMC.

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

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

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

6.9 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.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.11 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.

6.12 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 a parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil 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.

6.14 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.

6.15 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.16 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 da Portaria nº 286/2019.

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

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento 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) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento,;
- d) 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;

- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

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, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

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 do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 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 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de organização da sociedade civil sem finalidade lucrativa**, 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, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria, pela comissão de seleção, pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

9.1.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locação;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para a cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens;

9.1.2 Nas hipóteses do item 9.1.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

9.1.3 Caberá ao gestor realizar o inventário desses bens, analisar a pertinência com o objeto da parceria e a possibilidade de doação nos termos 9.1.2 do edital.

9.1.4 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados de cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público e a prestação final de contas seja aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação.

9.1.5 Poderão, ainda, referidos bens de que trata os itens precedentes, ser gravados de cláusula de inalienabilidade e doados a organizações da sociedade civil congêneres, após a consecução do objeto, desde que não sejam necessários para a SMC e que sejam utilizados para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem ou no caso de sua extinção.

9.2 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de Pessoa Jurídica com Finalidade Lucrativa**, 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, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

9.2.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locados;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para o cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens.

9.2.2 Nas hipóteses do item 9.2.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados com cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do parceiro até o ato da efetiva doação.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXXXXX (RF XXXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXXXXX (RF XXXXXX).

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 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 Supervisão de Fomento às Artes / 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Chefe de Gabinete/Secretaria Municipal de Cultura - RF.: XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Proponente / PARCEIRA - CNPJ Nº XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Coordenador da Supervisão de Fomento às Artes - RF: XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Gestora substituta - RF: XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 1 - RF: XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 2 - RF: XXXXXXX