



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Supervisão de Parcerias e Prestação de Contas

Rua Líbero Badaró, 346, 2º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 3397-0083

Minuta

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **XX/SMC/CAF/SPAR/2026** - FOMENTO CULTURAL AOS BLOCOS DE CARNAVAL DE RUA PARA O CARNAVAL PAULISTANO DE 2027

PROCESSO SEI Nº:

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, torna pública a abertura de **Chamamento Público para seleção de Blocos de Carnaval de Rua**, visando à celebração de **Termos de Execução Cultural** destinados ao fomento de ações integrantes do **Carnaval de Rua de São Paulo**. As inscrições permanecerão abertas pelo período de **XX/XX/2026 a XX/XX/2026 (30 dias)**. O presente Chamamento Público será regido pelas disposições deste Edital, pela **Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura)** e, no que couber, pela **Lei Federal nº 13.019/2014** e pelo **Decreto Municipal nº 57.575/2016** e pelas demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DO EDITAL

1.1. Considerando a importância do Carnaval como Patrimônio Imaterial do Estado de São Paulo, o Município de São Paulo, por intermédio do presente edital, tem a finalidade de reconhecer, incentivar e fomentar a atuação de Blocos de Carnaval de Rua, que possuem atuação artística e cultural com a linguagem e temática carnavalesca na cidade de São Paulo.

1.2. No presente Edital serão selecionados até **100 Blocos de Carnaval de Rua** que, uma vez habilitados e homologados, estarão aptos à celebração do Termo de Execução Cultural e recebimento dos recursos aprovados dentro do limite estabelecido no item 4.3 do presente certame.

1.3. Dos 100 Blocos selecionados teremos:

1.3.1. Até **50 inscrições** através de **Pessoa Física**, onerando a dotação orçamentária n.º **XXXXXXXXXXXXXX**; e

1.3.2. Até **50 inscrições** através de **Pessoa Jurídica**, onerando a dotação orçamentária n.º **XXXXXXXXXXXXXX**.

1.4. O valor máximo que poderá ser concedido a cada bloco será de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

1.5. Caso uma das modalidades de inscrição previstas nos itens 1.3.1 e 1.3.2 não alcance 50 (cinquenta) inscrições habilitadas, as vagas não preenchidas poderão ser remanejadas para a outra modalidade, observada a quantidade de inscrições habilitadas e a ordem de classificação.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1. Este edital possui como objetivos, ainda:

I. Selecionar as melhores propostas de atividades/ações que envolvam os blocos de Carnaval e que tenham o intuito de agregar e participar do Carnaval de Rua da cidade de São Paulo no ano de 2027.

II. Fortalecer as práticas artísticas e/ou culturais relevantes dos blocos do Carnaval de rua;

III. Reconhecer e subsidiar/fomentar financeiramente os blocos de Carnaval que realizam ação continuada ao longo do ano e estimular a sua continuidade e produção artística para o Carnaval de Rua de 2027;

IV. Fomentar as manifestações culturais carnavalescas e o acesso à cultura do Carnaval no Município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

a) Bloco do Carnaval de Rua: são blocos, bandas, fanfarras, cordões, cortejo ou afoxés reunindo integrantes não remunerados, acompanhados de músicos contratados ou não, em formato de banda, conjunto musical, bateria ou orquestra, que desfilam em determinado circuito de rua da cidade, de forma organizada, trajando figurinos e/ou apenas acompanhando um tema específico, cantando e/ou dançando.

b) Proponente (agente cultural): para este edital, é a pessoa jurídica ou física inscrita, sediada ou residente do Município de São Paulo, com atuação em Blocos do Carnaval de Rua na cidade, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa 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, atuando conjuntamente ao núcleo artístico ou produtor independente.

c) Proponente Pessoa física: é a pessoa física que representa um coletivo e grupo, que constituem um bloco carnavalesco. O proponente pessoa física assume solidariamente a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa 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.

d) Proponente 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. 3º, II da Lei Federal nº 14.903/2024 e art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: empresário individual, micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, sociedade simples, sociedade unipessoal, e as organizações da sociedade civil e cooperativas e outro formato de constituição jurídica previsto na legislação, exceto entidades religiosas que se dediquem exclusivamente a estas ações.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1. O valor total deste edital é de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**, onerando as dotações orçamentárias nº XXXXXXXX (Pessoas Jurídicas) e XXXXXXXX (Pessoas Físicas).

4.2. Conforme itens 3. e 5. poderão se inscrever para este edital Proponente Pessoa Jurídica e Proponente Pessoa Física como representante do bloco.

4.3. O valor máximo que poderá ser concedido a cada bloco será de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme critérios previstos no item 9, que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3.1. Para este edital serão selecionados **até 100 (cem) blocos**.

4.3.2. O valor total bruto, é sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização das atividades credenciadas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

4.3.3. Sobre o pagamento de pessoa física, caso aplicável, poderá incidir, ainda, descontos de impostos previstos nas legislações de Imposto Sobre Serviços (ISS) - Decreto Municipal 61.810/2022, Imposto de Renda - Decreto Federal 9.580/2018 - e contribuição previdenciária (INSS) - Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.4. Um mesmo proponente (jurídico ou pessoa física) não poderá inscrever mais de 1 (uma) inscrição. Em caso de inscrições duplicadas será considerada A ÚLTIMA INSCRIÇÃO.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Condições de participação:

5.1.1 Para proponentes pessoa jurídica: Poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital, Blocos constituídos como pessoas jurídicas, com sede ou representatividade no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital, que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública e sem pendências com a SMC.

5.1.2 A comprovação do regular funcionamento no endereço registrado no CNPJ poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.3 Consideram-se pessoas jurídicas entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 do Código Civil, Lei nº 10.406/2002 e art. 3º, II da Lei 14.903/2024.

5.1.4 Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual - MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2014, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.4.1 Não serão aceitas inscrições de Microempreendedor Individual - MEI. Estas serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.2. Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela 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 - Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.

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. Para proponentes pessoas físicas: Os Blocos, sem constituição como pessoa jurídica, poderão se inscrever, tendo um integrante representante, pessoa física, desde que todos os integrantes sejam pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, haja comprovação de residência no Município de São Paulo há, **no mínimo, 02 (dois) anos** e cumpra as demais exigências do presente edital. que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública e sem pendências com a SMC. Os demais integrantes do coletivo deverão outorgar ao representante poderes nos termos do Modelo de Procuração Anexa ao presente edital.

5.3.1. A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.3.2. Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside. **5.3.3.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de:

I - pertencentes à comunidade indígena, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

5.3.4. Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

6. IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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 cujas inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
- e) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item d, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.
- f) Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas, condenadas por ato de improbidade administrativa, ou que tenham contra si sanções de suspensão temporária da participação em licitação ou chamamento público e impedimento de contratar ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora ou ainda, tenham tido as suas contas rejeitadas pela Administração ou Tribunal de Contas.

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

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. O prazo de inscrição vai do dia **XX/XX/2026 ao dia XX/XX/2026 (30 dias)**.

7.2. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: **XXXXXXX**. Para tanto, o responsável pelo bloco e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Realizar o login na plataforma informando e-mail cadastrado e senha;
 - a.1) Se não possuir cadastro, clique em “Não tem uma conta? Registrar-se!”, preencha os campos obrigatórios indicados e clique em “Registrar-se”.
 - a.2) O login através de email e senha deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica ou física, proponente do bloco, conforme informado nos documentos, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - a.3) Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis das cooperativas e associações ou instrumento de procuração. b) Em “Programas Disponíveis”, acesse o quadro “**XXXXXX**”;
- c) Selecionar o Edital “**XXXXXXXXXXXX**”, ler o breve resumo e selecionar o botão “Inscreva-se”;
- d) Preencha os campos obrigatórios relativos aos dados do proponente e projeto;
 - d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do bloco.
 - d.2) Só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 10 (dez MB) – Mega Byte. e) Após os campos obrigatórios preenchidos, aperte o botão “Finalizar inscrição”
- e.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo, portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

7.3. Estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: **XXXXXXXXXXXXX**.

7.4. Estará disponível uma Central de Dúvidas e Esclarecimentos, para os Blocos de Carnaval serem instruídos e auxiliados em relação a todos os detalhes do cadastro e envio de documentos, essa central estará disponível nos telefones **XXXXXXX** e **XXXXXX** e no email **XXXXXXXXXX** de segunda à sexta, exceto feriados, no horário das 09:00 às 17:00, no período de **XX/XX/XXXX ao dia XX/XX/XXXX**.

7.5. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições por motivos de ordem técnica, operacional ou sistêmica. O proponente deve se atentar ao envio dos arquivos solicitados no formulário online, pois a validação da inscrição implica no preenchimento de todos os dados e concordância das regras condicionadas deste chamamento público. O proponente deve se atentar na resposta de confirmação de inscrição recebida através do número de protocolo realizado após a inscrição e a Administração fica disponível para saneamento de dúvidas da inscrição antes do seu envio nos termos do item 7.3.

7.6. 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 7.4.

7.7. No processo de inscrição deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

- i) Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO II);
- ii) Plano de trabalho detalhado com a estimativa das despesas, organizado em um quadro para facilitar a visualização. O documento deverá conter as despesas previstas para o desfile dos blocos de rua no Carnaval de 2027, incluindo itens, quantidades, preços unitários e o total estimado, todos os campos devem ser preenchidos. (conforme modelo ANEXO IX)
- iii) Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística e Currículo atualizado dos representantes do coletivo e da ficha técnica do bloco confirmados até a data da inscrição;
- iv) no caso de blocos despersonalizados, deverá ser entregue, no ato da inscrição a procuração com poderes específicos de representação (ANEXO X).

7.8. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital terão suas inscrições indeferidas.

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

deste edital.

7.10. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes durante toda a execução da parceria.

7.11. Em caso de inscrições realizadas por artistas/proponentes menores de 18 anos de idade, será necessário encaminhar Alvará Judicial ou Protocolo de Emancipação com cópia de RG e CPF do responsável legal, no ato da contratação. Em casos de Grupos, o Alvará Judicial ou Protocolo de Emancipação deve ser de todos os integrantes menores de idade, também enviado no ato da contratação.

7.12. A pessoa participante que se inscrever como Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, está impedida de fazer qualquer troca de representação jurídica ou de cadastro entre CPF/CNPJ, para representar sua contratação. Os representantes de pessoas físicas e membros do bloco, devem comprovar mediante procuração específica e se inscrever com dados como membro pessoa física, não podendo o representante se inscrever com dados de pessoa jurídica.

7.13. Serão indeferidas as inscrições:

I. Enviadas fora do prazo;

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 dos itens 5 e 6 sobre “CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO” e “DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”;

IV. Que não atendam aos termos do item 7 sobre “INSCRIÇÕES”.

V. Inscrições que tenham como proponente responsável ou integrante de ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.5; VI. Inscrições que apresentem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7.14. Não serão aceitas inscrições que apresentem quaisquer formas de assédio, preconceito ou intolerância contra qualquer pessoa, incluindo, mas não limitada a, discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, nacionalidade, origem social, religião, idade, deficiência, aparência corporal, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero;

7.15. Não serão aceitas inscrições que configurem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

7.16. Ações ou atividades com necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

8.1. A seleção dos blocos de carnaval será feita por uma Comissão Julgadora composta por até 11 integrantes, sendo ao menos 3 (três) integrantes do quadro de pessoal da administração dentre servidores públicos efetivos ou empregados do quadro permanente e um suplente.

8.1.1. Em caso de ausência de algum membro da sociedade civil da Comissão Julgadora, poderá ser eleito outro membro para substituí-lo.

8.2. A presidência da comissão competirá ao membro servidor público efetivo ou o empregado público do quadro permanente.

8.3. A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais (Servidores Públicos, Empregados Públicos e eventuais Servidores Comissionados, se o caso) e, se for o caso, os demais integrantes dentre membros da sociedade civil com notório saber na temática do edital, assim como, indicará o membro que deverá presidir a Comissão.

b) O Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora e a indicação para a Presidência da Comissão.

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

8.5. Poderão ser designados até 10 membros da comissão oriundos das sociedade civil e membros servidores ocupantes de cargo em comissão.

8.5.1 Os membros da sociedade civil poderão ser contratados e serão remunerados no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) cada, cujos recursos irão onerando as dotações orçamentárias:

a) XXXXXXXXXX (Pessoas Físicas).

8.6. Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá ter vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

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

8.6.2. Considerando o disposto no item 8.6, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 8.6.1, a inscrição poderá ser a qualquer momento indeferida, a proposta desclassificada ou o proponente inabilitado, a depender da fase em que se encontre e, caso já tenha havido o repasse de recursos, deverá devolver os valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

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

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

8.8.1. Caso se comprove que alguma inscrição tenha sido beneficiária de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

8.8.2. A desistência de qualquer membro da Comissão deverá ser comunicada por escrito à SMC, que poderá designar novo membro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a seu critério.

8.9. Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em atas, que deverão ser publicadas.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Julgadora tem até **XX dias corridos**, a partir da data da publicação no Diário Oficial da sua composição, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 As inscrições serão analisadas e classificadas pela Comissão Julgadora, tendo por base os critérios abaixo elencados:

A. Identidade Cultural e Proposta Artística - 20 pontos

- Coerência com o Carnaval de Rua e com a identidade cultural do bloco.
- Valorização da cultura popular e da diversidade cultural de São Paulo.
- Qualidade e criatividade da proposta artística.

B. Histórico e Relevância do Bloco - 10 pontos

- Trajetória e experiência do bloco.
- Participação em edições anteriores ou realização de atividades carnavalescas.
- Contribuição para a cultura e para o território em que atua.

C. Planejamento e Capacidade de Execução - 20 pontos

- Clareza e coerência do Plano de Trabalho.
- Compatibilidade entre atividades, cronograma e equipe.
- Experiência da equipe e capacidade de execução da proposta.

D. Acessibilidade e Sustentabilidade - 15 pontos

- Medidas de acessibilidade e inclusão.
- Ações para redução de impactos ambientais.
- Integração e convivência com o território e a comunidade local.

E. Mobilização e Organização do Desfile - 15 pontos

- Coerência da estimativa de público.
- Planejamento do percurso, concentração e dispersão.
- Medidas de organização e segurança compatíveis com o porte do bloco.

F. Viabilidade Orçamentária - 20 pontos

- Clareza e detalhamento do orçamento.
- Compatibilidade dos custos com as atividades propostas.
- Adequação dos valores aos preços praticados no mercado.

Pontuação Total: 100 pontos

9.3 DESEMPATE

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios na ordem apresentada:

1. Maior pontuação no critério "**Identidade Cultural e Proposta Artística**".
2. Maior pontuação no critério "**Acessibilidade e Sustentabilidade**".
3. Maior pontuação no critério "**Viabilidade Orçamentária**".

Esses critérios buscam priorizar blocos comprometidos com a cultura, sustentabilidade, organização e impacto positivo para a cidade e os foliões.

9.3.1 Serão desclassificados os projetos com nota final inferior a **50 pontos**.

9.3.2 O proponente que zerar em qualquer dos critérios de julgamento será desclassificado.

9.4 Em caso de persistir empate mesmo após utilização dos critérios descritos no item 9.3, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

9.5 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Edital se julgar que as inscrições apresentadas não têm mérito ou por motivo juridicamente válido.

9.6 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise das inscrições e seus respectivos orçamentos em sede de diligências.

9.7 Para a seleção dos blocos, a Comissão julgadora decidirá sobre os pontos omissos não previstos em Lei e neste Edital.

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

9.9 A Comissão Julgadora 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 suplentes.

9.10 No mesmo ato da publicação da listagem referida no item 9.9, os pré-selecionados serão convocados para entrega dos documentos de habilitação nos termos do item 10 e subitens no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

9.13 Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

9.13.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões dos interessados.

9.13.2 Os recursos e contrarrazões/impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para contrarrazões previsto no item 9.13.1, que poderá rever sua decisão, ou mantê-la.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a análise final dos recursos e contrarrazões serão avaliados os documentos de habilitação, abaixo descritos, apresentados nos termos do item 9.10.

10.1.1. Para habilitação serão necessários os seguintes documentos:

10.1.1.1 para pessoas físicas:

1. Cópias do CPF e do RG/RNE ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente e dos componentes presentes na ficha técnica do bloco;
2. comprovante de endereço/residência, que comprove residência no Município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.
3. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP;
4. Comprovante de abertura de conta bancária no Banco do Brasil;
5. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.
6. Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO III);
7. 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);
8. Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);
9. 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)
10. Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. (ANEXO VII)
11. Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário para proponentes pessoas físicas em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
12. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND) - pessoa física - CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>
13. 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
14. Certidão Negativa 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
15. 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: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

10.1.1.2 pessoas jurídicas:

1. CNPJ, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da pessoa jurídica, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
2. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e termo de posse, para entidades ou associações;
3. comprovante de endereço compatível com o endereço de funcionamento descrito no CNPJ;
4. Comprovante de abertura de conta bancária no Banco do Brasil;
5. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes;
6. Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO III);
7. 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);
8. Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);
9. 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)

10. Declaração referente às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. (ANEXO VII);

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

12. 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);

13. 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);

14. Declaração do Uso de Nome Social;

15. CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliários;

16. Certificado de Regularidade do FGTS;

17. 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

18. certidão negativa de débitos federais (CNPJ) que poderá ser obtida no link <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

19. 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;

20. 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: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

21. 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/certidao1>

22. Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, que poderá ser obtida no link <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>;

23. 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.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

24. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://capital.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/9255

25. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: [https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no meSancionado&direcao=asc](https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=no%20meSancionado&direcao=asc)

26. 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

27. Certidão CEIS, CNEP CEPIM <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

10.1.1.3. Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) dias a contar da publicação da préseleção, e ao que se refere ao proponente deverão corresponder ao endereço que consta no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

10.2. A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação com relação aos préinabilitados.

10.2.1 Não será aceito nenhum documento que necessite de algum tipo de senha para acessá-lo. Nesse caso, o documento enviado nestes termos, será considerado não entregue.

10.3. Os proponentes pré-inabilitados na forma do item 10.2. terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso contra as referidas decisões, contados a partir da publicação no DOC.

10.3.1. Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões pelos interessados nos termos do art. 9º, III da Lei 14.903/2024.

10.3.2. Os recursos e contrarrazões/impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise jurídica e deliberação da Secretaria Municipal de Cultura, que decidirá no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

10.4.1 O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios descritos no item 10.1. Após o envio da documentação, não será possível realizar nenhuma alteração.

10.4.2 Secretaria Municipal de Cultura estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelos e-mails: **XXXXXX** e também por telefone e email na Central de Dúvidas e Esclarecimentos, para os Blocos de Carnaval 2027 onde serão instruídos e auxiliados em relação a todos os detalhes do cadastro e envio de documentos, através dos números **XXXXXX** e **XXXXXX** e no email **XXXXXX** de segunda à sexta no horário das 09:00 às 17:00, exceto feriados se houver, nos período de **XXXXXX**.

10.5. A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Edital.

10.6. 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 Edital.

10.7. A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 10.2 e 10.3 e 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 do Termo de Execução Cultural

com os proponentes selecionados e habilitados, e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO

11.1. O plano de trabalho deverá ser elaborado com utilização do modelo ANEXO IX.

11.2. Deverá o proponente compor quadro de estimativa de custo amparado em preços que reflitam a realidade de mercado a ser avaliada pela comissão.

11.2.1. A compatibilidade da estimativa de custos do plano de trabalho com os preços praticados no mercado será avaliada, com base em pesquisa de preço, tabelas referenciais de valores, análise de especialistas ou de técnicos da administração pública ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

12. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. Após a publicação da homologação prevista no item 10.7, a SMC convocará os selecionados a assinar o termo de execução cultural, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

12.1.1. Deverão assinar o termo os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

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

12.3. O objeto e o prazo de vigência de cada termo 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.

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

12.5. Caso, por razões de índole da gestão administrativa e orçamentária da SMC não seja possível o repasse antes da realização do Carnaval 2027, isso, por si só, não impede o Bloco de atuar no referido evento.

12.6. O agente cultural não poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros.

12.7. A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ela os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação, referente a parceria, os créditos da realização ter sido subsidiada pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.8. 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.

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

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

12.9. 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 e Economia Criativa, ao final do período de realização de seu plano de trabalho. (ANEXO IX)

12.9.1. 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 mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do edital ou deste Termo. A Secretaria Municipal de Cultura deverá manifestar-se concluindo que a eventual alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

12.10. Os valores referentes ao fomento serão liberados em parcela única.

12.11. 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.

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

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

12.13. Da Prestação De contas: O proponente - núcleo artístico ou pequeno e médio produtor independente - deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

I. Prestação de contas apresentada pelo Conveniente/Parceiro (bloco) que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados e relatório das despesas, até o período de que trata a prestação de contas;

II. Relatório de execução do objeto, elaborado pelo celebrante, assinado por seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

III. 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 pessoa física ou jurídica celebrante;

IV. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

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

VI. Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VII. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

12.14. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar à proponente e aos núcleos artísticos e/ou produtores independentes informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

12.15. O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

12.16. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12.17. A Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização do plano de trabalho ou possíveis alterações.
- 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) O parecer técnico do agente público deverá concluir se:
 - i) houve cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - ii) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
 - iii) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
 - iv) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar são insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverão considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

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

12.19. 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.

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

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

12.24. Somente em casos excepcionais, como por exemplo requerimento de compensação financeira ou reembolso financeiro, impropriedades ou inconformidades que causem dúvidas quanto à regularidade de gastos, suspeitas de fraude, é que poderá justificar a exigência de documentação complementar, tais como extratos bancários, conciliação financeira e demais documentos que se fizerem necessários à regularidade do procedimento.

12.25. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

12.26. Expirado o prazo referido no item 12.13 sem que a administração pública tenha proferido a decisão referida no item 12.20, consideram-se aprovadas as contas, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, de fraude ou de simulação.

12.27. Da decisão que rejeita a prestação de contas caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis nos termos do art. 59, §4º do Decreto Municipal 57.575/2016.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido neste edital estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

13.2. O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico ou produtor independente que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um período de 540 dias nos termos do art. 21, IV, "c" da Lei 14.903/2024 .

13.2.1. A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste e juros legais nos termos do §6º do art. 21 da Lei 14.903/2024.

13.2.2. Equipara-se ao não cumprimento do projeto - inadimplência - o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas,

observado o disposto em todo o item 11 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades/cumprimento do objeto.

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

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

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

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

13.4. A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três);
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;
- c) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;
- d) Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

13.5. Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

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

13.6. A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa serão penalizados com extinção contratual, sem prejuízo de aplicação de multa, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

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

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

13.7. 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 30 (trinta) dias.

13.8. A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

13.9. As demais disposições, ritos e prazos não previstos na Lei 14.903/2024 referente à análise da prestação de contas, elementos que deverão conter no parecer técnico do gestor e rito de aplicação de sanções, defesa prévia e recursos, serão aquelas previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico.

14.3. A celebração do termo de execução cultural referente ao processo de seleção da iniciativa cultural oriunda do presente edital está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

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

14.5. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração do termo de execução cultural.

15. Anexos:

I - Cronograma

II - Requerimento de Inscrição;

III - Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas na inscrição e no respectivo plano de trabalho;

IV - 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;

V - Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da 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 de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VIII - Minuta do Termo de Execução Cultural;

IX - Modelo de Plano de Trabalho a ser preenchido;

X - Procuração com outorga de poderes para representação dos demais membros do coletivo "Bloco de Carnaval" despersonalizado no âmbito do edital.

ANEXO I - CRONOGRAMA

Atividade	Data
Abertura das Inscrições	XX/XX/XXX
Término do Período Inscrições	XX/XX/XXX
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas:	XX/XX/XXX
Período de interposição de recursos referentes ao indeferimento da inscrição	XX/XX/XXX a XX/XX/XXX
Publicação dos recursos referentes ao indeferimento da inscrição	XX/XX/XXX
Publicação da lista final de inscrições deferidas e indeferidas	XX/XX/XXX
Período de análise e julgamento das propostas pela comissão de seleção	XX/XX/XXX a XX/XX/XXX
Publicação da classificação preliminar (resultado provisório)*	XX/XX/XXX
Período de interposição de recursos referentes a classificação preliminar (resultado provisório)*	XX/XX/XXX a XX/XX/XXX
Publicação dos recursos recebidos	XX/XX/XXX
Período de interposição de contrarrazões referentes aos recursos recebidos	XX/XX/XXX a XX/XX/XXX
Publicação da classificação final (resultado definitivo)*	XX/XX/XXX

ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Edital n.º

Proponente (Pessoa Jurídica/Pessoa Física):

CNPJ/CPF n.º

CCM n.º

Endereço: CEP:

Telefone:

e-mail:

Representante Legal (apenas no caso de Pessoa Jurídica):

RG N.º

CPF n.º

Valor total do Solicitado para o Prêmio:

Envio, anexos e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

Atenciosamente,

Nome e assinatura da proponente

São Paulo, XX de XX de 2026.

ANEXO III -DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE CONHECEM E ACEITAM INCONDICIONALMENTE AS REGRAS DO EDITAL

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do edital, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas na inscrição.

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.

Pessoa Jurídica/Pessoa Física:

CNPJ/CPF n.º:

Sede/Endereço completo:

Representante Legal (apenas no caso de Pessoa Jurídica):

RG n.º

CPF n.º

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

São Paulo, XX de XX de 2026.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. 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 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, segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirige administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, ANEXO II - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE CONHECEM E ACEITAM INCONDICIONALMENTE AS REGRAS DO EDITAL Obrigatório para a inscrição ANEXO III - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS Obrigatório para a inscrição inciso IV, alíneas "a" a "c", da L 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria 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;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qual esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função 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 d nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Paulo, XX de XX de 2026.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INCIDEM NAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE, CONFORME ESTABELECIDO NO ART. 81, §1º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A que se refere o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53.177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º:

1. Identificação do interessado:

Nome:

RG:

CPF:

Cargo/Função:

Entidade:

CNPJ: (apenas no caso de Pessoa Jurídica)

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.

São Paulo, XX de XX de 2026.

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

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.

São Paulo, XX de XX de 2026.

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VII - DECLARAÇÃO REFERENTE ÀS PENALIDADES DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 156 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A [identificação da Pessoa Jurídica/Pessoa Física], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ/CPF nº, por meio de 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 d que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

São Paulo, XX de XX de 2026.

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, doravante denominado PMSP/SMC, neste ato representado pelo Titular da Pasta, XXXX, RF.: XXXXXX, e inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede nesta Capital, na XXXXX, neste ato representada por XXXX, doravante denominada PARCEIRA, nos termos do constante na Lei Federal nº 14.903/2024, da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos Decretos municipais nº 51.300/2010 e 57.757/2016, tendo em vista a homologação do resultado do EDITAL Nº XXX, pelo Sr. Secretário de Cultura, têm entre si justo e acordado o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PROCEDIMENTO

1.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural Bloco de Carnaval de Rua selecionado nos termos da LEI nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e, no que couber, nas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 51.300 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no EDITAL Nº XXXX, conforme processo administrativo nº XXXX.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXX (XXXX).

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa:

- I) transferir os recursos ao(a) BLOCO DE CARNAVAL;
- II) orientar o(a) Bloco de Carnaval sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Bloco de Carnaval;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) Bloco de Carnaval das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

5.2 São obrigações do Bloco de Carnaval:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto e documentos atinentes à prestação de contas, apresentado no prazo no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Secretaria Municipal de Cultura, incluindo as marcas da Prefeitura Municipal Municipal - Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas vedado o desvio de finalidade, a promoção pessoal de agentes públicos e ou autoridades.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA TITULARIDADE DE BENS

7.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, desde que:

I - a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;

II - a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

7.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

8. DA CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DO MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

9.1 O monitoramento e avaliação será realizado pela comissão de monitoramento e avaliação instituída nos termos do XXXX publicado XXXX.

10. DA CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O proponente - núcleo artístico ou pequeno e médio produtor independente - deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do projeto:

10.1.1 Prestação de contas apresentada pelo Conveniente/Parceiro (bloco) que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

10.1.2 relatório de execução do objeto, elaborado pelo celebrante, assinado por seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

10.1.3 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 pessoa física ou jurídica celebrante;

10.1.4 material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

10.1.5 relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

10.1.6 lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

10.1.7 a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

10.2 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar à proponente e aos núcleos artísticos e/ou produtores independentes

informações e documentações complementares a respeito da realização do projeto.

10.3 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

10.4 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

10.5 Um representante técnico da equipe da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

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

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

3. O parecer técnico do agente público deverá concluir se:

i) houve cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

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

iii) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

4. 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

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

10.7 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.

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

10.9 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, assim como encargos sociais, trabalhistas e tributários eventualmente incidentes.

10.10 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.

10.11 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias. 10.12 A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

10.13 Expirado o prazo referido no item 6.4 sem que a administração pública tenha proferido a decisão referida no item 10.11, consideram-se aprovadas as contas, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, de fraude ou de simulação.

10.14 Da decisão que rejeita a prestação de contas caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis nos termos do art. 59, §4º do Decreto Municipal 57.575/2016.

11. CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES

11.1 A proponente que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado em desacordo com o estabelecido neste edital estará sujeita à advertência e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado e aprovado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste com a consequente declaração de inadimplência e necessidade de devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a proponente, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico ou produtor independente que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio de órgãos municipais por um período de 540 dias nos termos do art. 21, IV, "c" da Lei 14.903/2024 .

- A proponente inadimplente será obrigada a devolver o total das importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, no prazo de até 30 (trinta) dias da declaração de inadimplência, e estará sujeita à aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste e juros legais nos termos do §6º do art. 21 da Lei 14.903/2024.
- Equipara-se ao não cumprimento do projeto - inadimplência - o seu cumprimento irregular ou em desacordo com as características com as quais aprovados, se não for possível verificar a adequada realização das atividades propostas, observado o disposto em todo o item 11 deste Edital, verificado por quaisquer meios de acompanhamento, inclusive através do relatório de realização das atividades/cumprimento do objeto.
- Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a

inadimplência parcial, sujeitando-se a responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

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

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

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

11.4 A proponente que descumprir as demais obrigações decorrentes da legislação, deste Edital ou do respectivo ajuste estará sujeita à:

1. Advertência, limitada a 3 (três);
2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste, para faltas graves, considerando essas as que impeçam o regular prosseguimento do projeto nos termos propostos, ou para os casos de mais de 3 (três) advertências;
3. Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento em casos de falta grave ou mais de 3 (três) advertências;
4. Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;
5. Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

11.5 Nas hipóteses de cooperativas e associações que representem juridicamente núcleos artísticos e produtores independentes diversos, a declaração de inadimplência e outras penalidades se aplicam somente a estes, diretamente responsáveis pela realização do projeto, ou seja, os respectivos produtores independentes ou integrantes dos núcleos artísticos, não se aplicando àquelas, a não ser na hipótese em que a irregularidade tenha sido cometida diretamente pela respectiva cooperativa ou associação.

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

11.6 A constatação de comportamento inapropriado ou de atos discriminatórios que envolvam quaisquer atos contrários ao princípio da dignidade humana para com qualquer participante das atividades ou técnicos do Programa serão penalizados com extinção contratual, sem prejuízo de aplicação de multa, a depender da gravidade da situação, e demais consequências jurídicas cabíveis.

- Considera-se comportamento inapropriado todo tipo de ação, gesto, palavra ou comportamento que cause constrangimento socialmente reconhecido como indevido, bem como, mas não se limitando a, dirigir-se a mulheres com chamamentos íntimos e não profissionais, entre outras espécies de assédio sexual ou mesmo de ordem moral, independentemente da identidade de gênero das partes envolvidas.
- Considera-se comportamento discriminatório o tratamento injusto dispensado a um indivíduo, ou grupo de indivíduos, em razão de alguma condição física, sensorial ou cognitiva, gênero, crença, religião, cor da pele, classe social e orientação sexual.

11.7 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 30 (trinta) dias.

11.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil e da penal, de modo que, quando houver indícios de ilícito, o fato será devidamente comunicado às instâncias e órgãos competentes.

11.9 As demais disposições, ritos e prazos não previstos na Lei 14.903/2024 referente à análise da prestação de contas, elementos que deverão conter no parecer técnico do gestor e rito de aplicação de sanções, defesa prévia e recursos, serão aquelas previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência desta Parceria dar-se-á, no período de **XX de XXX de 20XX a XX de XXX de 20XX**, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PREMIADA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução do coletivo, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

Nome do projeto:		
Local de realização:	Período de realização: (Informar data de início e término com previsão em dia/mês/ano)	Horários de realização: (Informar dias e horários de realização das atividades)
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional (não obrigatório):	
Valor total do projeto: R\$ (recurso que será recebido)		
Número de beneficiários (diretos) atendidos: (Público total estimado)	Custo <i>per capita</i> : R\$ (Valor total do projeto dividido pelo número de beneficiários)	

QUADRO 2 - Histórico do proponente e histórico na área cultural e no objeto da parceria

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

--

QUADRO 3 - Objeto

Escrever qual o serviço/atividade a ser desenvolvido no projeto e apresentar um resumo das ações a serem desenvolvidas, incluindo data e local. (Ex.: Oficinas, Aulas, Exposição, Premiação)

--

QUADRO 4 - Justificativa do Projeto

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

--

QUADRO 5 - Metas e Parâmetros de Monitoramento e Avaliação

Elencar e descrever cada uma das metas do projeto, numerando-as. As metas devem ser quantificáveis e específicas. Descrever os parâmetros utilizados para aferição das metas, ou se já, como pretende demonstrar o cumprimento das metas e como apresentar os resultados.

Monitoramento e Avaliação			
Resultados Esperados	Metas	Parâmetros / Indicadores	Meios de Verificação

QUADRO 6 - Metodologia

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

QUADRO 7 - Número previsto de participantes ou público total e descrição do público-alvo

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

QUADRO 8 - Plano de divulgação/comunicação

Colocar quais serão as formas, canais e veículos utilizados para comunicar e divulgar o evento. (Ex. Facebook, rádio, redes sociais). Caso seja por meio eletrônico colocar o link da página, site. Caso divulgue o projeto em redes sociais, acrescentar texto semelhante a este no quadro "Informamos que a divulgação nas redes sociais não é monetizada. Caso seja, o lucro será revertido para o objeto desta parceria".

QUADRO 9 - Contrapartida da Entidade Proponente (NÃO OBRIGATÓRIO)

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

QUADRO 10 - Apoios, patrocínios, fontes externas (além da Secretária Municipal de Cultura)

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

QUADRO 11 - Cronograma de realização do Projeto

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

Cronograma de realização do projeto (forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)							
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término	Local
Meta 1							
Etapas 1							
Etapas 2							

QUADRO 12 - Cronograma de Desembolso - Previsão de receitas a serem utilizadas na execução do projeto

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
Rubricas	1ª parcela	TOTAL
Ex: Equipamentos de som		
Ex: Equipe de trabalho		
Ex: Contratações artísticas		
Ex: Logística		
(...)		
(...)		
TOTAL		
Contrapartida		
TOTAL GERAL		

QUADRO 13 - Orçamento de Despesas Detalhado - Previsão das despesas do projeto

Preencher apenas as despesas previstas para o projeto. Excluir os itens não utilizados e incluir outras despesas necessárias, quando houver.

Especificação	Justificativa da necessidade	Descrição Detalhada de Cada Item	Quantidade	Unidade de Medida (para rubricas de RH indicar semanas ou meses de trabalho)	Orçamentos para Base de Valor Unitário (Informar preço e fonte de base)			
					Orç. 1	Orç. 2	Orç. 3	Custo Total
Remuneração de Pessoal e Encargos Relacionados								
Ex: Coordenador do projeto	Ex: A contratação deste profissional é essencial, visto que ele será responsável pela gestão, organização e administração do projeto.	Ex: O profissional trabalhará durante todos os meses do projeto, por 40h semanais, sendo este o ponto focal de todas atividades de gestão do projeto.	Ex: 1 profissional	Ex: 5 meses	Ex: Nota Fiscal nº xx - Rafael da Silva CPF xxx R\$2.500,00	Ex: Glassdoor CNPJ xxxxx R\$2.000,00	Ex: Catho CNPJ xxxxx R\$1.900,00	Ex: Valor mais barato (R\$1.900)
Ex: Músicos/ Intérpretes	Ex: Apresentações musicais para atrair e entreter o público no local da exposição.	Ex: 4 apresentações musicais variadas, sendo 1 por mês.	Ex: banda de 3 integrantes por 4 apresentações	Ex: cachê	Ex: Serão 4 apresentações de música, com uma banda de 2 a 3 integrantes - o valor adotado de R\$5.000,00 por apresentação está de acordo com a Portaria nº 34/2023/SMC-G e o pagamento será feito diretamente aos artistas, não existindo uma produtora intermediando a contratação. (Se houver produtora, deverá ser apresentado o contrato de exclusividade de representação dos artistas).			Ex: R\$5.000 (valor para 2 a 3 integrantes) x 4 (apresentações) = R\$ 20.000,00
SUBTOTAL PESSOAL E ENCARGOS	R\$							
Materiais								

Ex: Adereços								
Ex: Instrumentos								
Ex: Figurino								
SUBTOTAL MATERIAIS	R\$							
Serviços								
Ex: Transporte								
Ex: Comunicação e divulgação								
Ex: Cobertura fotográfica								
SUBTOTAL SERVIÇOS	R\$							
VALOR TOTAL GERAL	R\$							

Atestamos que é de nossa responsabilidade o adimplemento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários (fiscais e comerciais), decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes.

QUADRO 14 - Orçamento de Despesas de Contrapartida

Apenas se houver. Caso não tenha, deixe em branco.

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
ESPECIFICAÇÃO	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
	Subtotal de materiais				R\$
SERVIÇOS					
	Subtotal de materiais				R\$
Total Geral:					R\$

QUADRO 15 - Currículo da equipe de trabalho com respectiva atribuição

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

Nome Completo:		
Atribuição: CONFORME DESCRITA NO QUADRO 13 - ORÇAMENTO DE DESPESAS DETALHADO	Total	de horas
semanais:		
Currículo resumido:		

Nome Completo:		
Atribuição: CONFORME DESCRITA NO QUADRO 13 - ORÇAMENTO DE DESPESAS DETALHADO	Total	de horas
semanais:		
Currículo resumido:		

Nome Completo:		
Atribuição: CONFORME DESCRITA NO QUADRO 13 - ORÇAMENTO DE DESPESAS DETALHADO	Total	de horas
semanais:		
Currículo resumido:		

OBS - Os textos que se encontram na cor vermelha consistem em orientações que deverão ser apagadas após preenchimento dos campos do formulário.

São Paulo, XX de XX de 2026.

Representante legal
Nome do Bloco

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO

[DENOMINAÇÃO DO BLOCO], neste ato representado pelos demais membros da organização, **NOME (1)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identidade, tipo RG n.º _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, bairro, Município, Estado, **NOME (2)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identidade, tipo RG n.º _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, bairro, Município, Estado, **NOME (3)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identidade, tipo RG n.º _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, bairro, Município, Estado, nomeiam e constituem seu procurador, **NOME (3)**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do documento de identidade, tipo RG n.º _____ (órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, bairro, Município, Estado, para o fim especial de representar o BLOCO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DE SÃO PAULO, para a inscrição de projeto no **EDITAL Nº XXX** e seus reflexos.

São Paulo, XX de XX de 2026.

NOME (1), NOME (2), NOME (3)



Guilherme Moore Brito
Supervisor(a) Técnico(a)
Em 17/08/2026, às 19:15.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **163255922** e o código CRC **FCF963C7**.

Referência: Processo nº 6025.2026/0014270-3

SEI nº 163255922