



Edital n.º 07/2012/SMC-G/NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

**"CONCURSO DE CO-PATROCÍNIO À PRODUÇÃO DE
DOCUMENTÁRIOS – PROJETO HISTÓRIA DOS BAIRROS DE SÃO
PAULO – 6ª EDIÇÃO"**

A Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Cultura - CO-PATROCINADORA, torna público o **"Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 6ª Edição"**, com observância do Decreto Municipal n.º 51.300/2010 e, no que couber, da Lei Federal n.º 8.666/1993, da Lei Municipal n.º 13.278/2002 e da Lei Federal n.º 9.610/1998.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por finalidade co-patrocinar a produção de 6 (seis) documentários com duração de 26 (vinte e seis) minutos sobre bairros da Cidade de São Paulo, dando continuidade ao Projeto Histórias dos Bairros de São Paulo.

1.2. Só serão aceitas propostas relativas aos seguintes bairros:

| | |
|--------------|---------------|
| Cangaíba | Cidade Ademar |
| Cidade Líder | Aricanduva |
| Vila Sônia | Marsilac |
| Tremembé | Penha |
| Cidade Dutra | Mandaqui |
| Vila Jacuí | Vila Curuçá |
| Ponte Rasa | São Domingos |

1.3. Ser captado em película cinematográfica Super 16mm ou 35 mm ou suportes digitais de alta definição – HD, com resolução 1.080 x 1.920 pixels, 1.080 x 1.440 pixels ou 720 x 1.280 pixels; por exemplo, 4K, 2K, HDCAM SR, HDCAM, XDCAM, XDCAM EX, DVCPRO HD e HDV; **não** sendo admitidos formatos standard, tais como DigiBeta, DVCPRO 50, Betacam SR, Betacam, Betacam SX, DVCam e MiniDV, dentre outros;

1.4. ter cópia final em fita HDCAM ou HDCAM SR em 23.976 ou 24 fps.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

2

1.5. O prazo de realização dos filmes é de 6 (seis) meses, a contar da data da liberação da primeira parcela.

2. VALORES

2.1. Serão destinados pela CO-PATROCINADORA recursos no valor de até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para aplicação nos fins deste edital.

2.2. O valor a ser concedido a cada um dos 6 (seis) projetos co-patrocinaados não poderá ultrapassar R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão se inscrever:

3.1.1. EMPRESAS que:

3.1.1.1. sejam devidamente registradas na Agência Nacional de Cinema - ANCINE;

3.1.1.2. sejam sediadas na Cidade de São Paulo e tenha pelo menos um SÓCIO ADMINISTRADOR residindo nesta cidade há pelo menos 2 (dois) anos;

3.1.1.2.1. Tal sócio será doravante denominado REPRESENTANTE LEGAL e será responsável pelo PROJETO apresentado.

3.1.1.3. estejam com situação regular em órgãos da União e do Município.

3.1.2. DIRETORES que residam na Cidade de São Paulo há pelo menos 2 (dois) anos.

3.2. Não poderão concorrer ao co-patrocínio PROJETOS que:

3.2.1. já tenham sido concluídos.

3.2.2. já tenham obtido recursos de terceiros, vinculados ou não às leis de incentivo fiscal municipais, estaduais e federais.

4. INSCRIÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

3

- 4.1. Cada EMPRESA poderá apresentar até 2 (dois) PROJETOS, desde que de DIRETORES diferentes.
- 4.2. Cada DIRETOR poderá ser inscrito em apenas um projeto, ainda que de EMPRESAS diferentes, e apenas em um Edital.
- 4.3. Para os projetos que tenham mais de um DIRETOR, a EMPRESA deverá indicar um deles para ser considerado interveniente.
- 4.4. Cada EMPRESA terá no máximo um projeto contemplado.
- 4.5. A inscrição de cada PROJETO será feita mediante entrega de dois envelopes - um relativo à documentação e outro, ao material que seguirá para a Comissão de Seleção.
- 4.6. O conteúdo de cada um dos envelopes e a maneira como devem ser apresentados estão especificadas nos itens 5 e 6.
- 4.7. Os PROJETOS deverão ser entregues pessoalmente ao ECINE – Escritório de Cinema de São Paulo, situado à Avenida São João, 473, 7º andar, nesta capital, do dia 29/02/2011 ao dia 30/03/2012, das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 4.8. Não serão aceitas inscrições por correio.
- 4.9. O conteúdo de ambos os envelopes de cada PROJETO será conferido no ato da entrega.
 - 4.9.1. PROJETOS que não cumprirem as especificações dos itens 5 ou 6 não serão aceitos.
 - 4.9.2. PROJETOS que cumprirem serão considerados inscritos.
- 4.10. PROJETOS inscritos não serão devolvidos e não poderão ser alterados após a entrega, não cabendo recurso ou reclamações.
- 4.11. A inscrição implica no reconhecimento e aceite - por todos os membros envolvidos no PROJETO - dos termos e obrigações constantes deste edital.
- 4.12. Cada PROJETO de uma mesma EMPRESA será conferido separadamente e deverá apresentar sua própria documentação.

5. ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

4

5.1. Os seguintes dizeres devem constar na face externa do envelope:

Secretaria Municipal de Cultura
ECINE – Escritório de Cinema de São Paulo
“Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 6ª Edição”.

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

Projeto:
EMPRESA:
REPRESENTANTE LEGAL:
DIRETOR:

5.2. O envelope deverá conter, em 1(uma) única via, os seguintes documentos, **na ordem indicada**:

- 5.2.1. Requerimento de inscrição original, conforme modelo **Anexo I**.
- 5.2.2. Cópia do cartão do CNPJ - Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, da EMPRESA;
- 5.2.3. Cópia do Certificado de Registro de Empresa Brasileira na ANCINE da EMPRESA;
- 5.2.4. Cópia reprográfica do Contrato Social da EMPRESA, com a última alteração e com indicação do atual titular;
- 5.2.5. Comprovante de sede da EMPRESA no Município de São Paulo, com data atual, por meio de cópia reprográfica de recibos de contas nominais de luz, água, gás, telefone, bancária, de correspondência de órgão público ou de IPTU;
- 5.2.6. Comprovante de residência do REPRESENTANTE LEGAL e do DIRETOR no Município de São Paulo, com data atual, por meio de cópia reprográfica de recibos de contas nominais de luz, água, gás, telefone, bancária, de correspondência de órgão público ou de IPTU;
- 5.2.7. Comprovante de residência do REPRESENTANTE LEGAL e do DIRETOR no Município de São Paulo, com data de no mínimo 02 (dois) anos, por meio de cópia reprográfica de recibos de contas nominais de luz, água, gás, telefone, bancária, de correspondência de órgão público ou de IPTU;
- 5.2.8. Comprovante da EMPRESA, do REPRESENTANTE LEGAL e do DIRETOR de situação regular perante o CADIN Municipal - (Cadastro Informativo Municipal) - http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx.
(impressão da tela com cnpj, cpf ou rg)
- 5.2.9. Comprovante (ou protocolo) de registro do roteiro junto à Biblioteca Nacional em nome do ROTEIRISTA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

5

- 5.2.10. Autorização de Cessão de Direitos de Filmagem, no caso de projetos com roteiros baseados em obra ou registrados em nome de terceiros.
- 5.3. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses a contar da data de sua expedição.
- 5.4. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 5.5. O requerimento de inscrição deverá ser assinado pelo representante legal e pelo diretor. Procuradores poderão assinar o documento, desde que com cópia autenticada da procuração para este fim específico e firma reconhecida.
- 5.6. A documentação exigida deverá ser numerada e rubricada pelo REPRESENTANTE LEGAL.

6. ENVELOPE COMISSÃO

- 6.1. Os seguintes dizeres devem constar na face externa do envelope:

Secretaria Municipal de Cultura
ECINE – Escritório de Cinema de São Paulo
“Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 6ª Edição”.

ENVELOPE COMISSÃO

Projeto:
EMPRESA:
REPRESENTANTE LEGAL:
DIRETOR:

- 6.2. O envelope deverá ser entregue com 6 (seis) cópias encadernadas do PROJETO.
- 6.3. Cada PROJETO deverá ter como objeto somente 1 (um) bairro, selecionado dentre os listados no item 1 (OBJETO) deste edital.
- 6.4. Cada PROJETO deverá incluir em sua equipe a presença de um ESPECIALISTA - historiador, pesquisador, arquiteto, urbanista etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

6

- sendo este profissional será responsável pelas informações constantes do documentário.

6.5. Cada PROJETO deve estar assim estruturado:

6.5.1. Cópia do Requerimento de Inscrição conforme modelo **Anexo I**;

6.5.2. Visão Original - 1 (uma) página (*Descrição da visão original sobre o bairro abordado, a ser traduzido pela idéia audiovisual*);

6.5.3. Proposta de Documentário – 01 (uma) página - (*Descrição da obra audiovisual. Não se trata de descrição do tema ou de sua importância, mas da proposta formal do documentário. Ao descrever a idéia, o autor pode apontar documentários de seu conhecimento e/ou outras referências que tenham proposta semelhante*);

6.5.4. Eleição e Descrição do(s) Objeto(s) – 05 (cinco) linhas para cada Objeto - (*O documentarista se relacionará com o que/quem para levar a cabo sua proposta de documentário? Exemplos: personagens reais; produtos materiais e imateriais da ação humana; materiais de arquivo etc.*);

6.5.5. Eleição e Justificativa para a(s) Estratégia(s) de Abordagem – 15 (quinze) linhas para cada Estratégia de Abordagem - (*Como o documentarista se relacionará com cada Objeto eleito? Exemplos: modalidades de entrevista; modalidades de relação da câmera com os personagens reais; reconstituição ficcional utilizando personagens reais; construção de paisagens sonoras e/ou imagens abstratas; introdução proposital de ruídos sonoros e/ou visuais; modalidades de locução sobre imagem; formas de tratamento dos materiais de arquivo sonoros e/ou visuais etc.*);

6.5.6. Sugestão de Estrutura (*Sugestão de estrutura do documentário a partir da(s) Estratégia(s) de Abordagem. Não se pretende um roteiro com a descrição definitiva do que será o documentário e sim uma exposição de como o autor pretende organizar as Estratégias de Abordagem no corpo do filme. A apresentação pode ser feita livremente a partir de texto corrido ou blocado*);

6.5.7. Desenho de Produção - *Formulário Padrão* - **Anexos II - A , II - B, II - C e II - D**;



- 6.5.8. Orçamento - Formulário Padrão - **Anexos III – A, III – B, III – C, III – D e III - RESUMO**; (Deve-se levar em consideração **todos os custos** de realização do documentário, incluindo a confecção dos materiais previstos no item 12.1.3, impostos, preços públicos das locações e quaisquer outros necessários à completa execução do produto audiovisual. O orçamento apresentado não poderá prever a aquisição de bens, equipamentos ou materiais permanentes com os recursos como também ficam vedados a previsão no orçamento e o pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.).
- 6.5.8.1. O valor total do orçamento não poderá ultrapassar R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 6.5.9. Cronograma de Produção - *Formulário Padrão - Anexo IV*;
- 6.5.10. Currículo do DIRETOR - *Formulário Padrão - Anexo V*;
- 6.5.11. Currículo da EMPRESA - *Formulário Padrão - Anexo VI*;
- 6.5.12. Currículo do ESPECIALISTA indicado para assessorar o trabalho - *Formulário Padrão - Anexo VII*;
- 6.5.13. Material opcional complementar:
- 6.5.13.1. Simulação da(s) Estratégia(s) de Abordagem – 1 (uma) página - *(Imagens simulando proposta de captação e/ou edição de imagens, sugerindo possibilidades de enquadramento, movimentos da câmera e tratamento visual. Texto detalhando proposta de captação e/ou edição de som, sugerindo propostas de foco sonoro, tratamento sonoro, utilização de ruídos e sons ambientes, e utilização de músicas como ilustração. Para tanto, não serão aceitos materiais audiovisuais de qualquer natureza, como cd, dvd, vhs etc.)*;
- 6.5.13.2. Cópia em DVD de obras do DIRETOR e da EMPRESA. (O DVD deverá ser anexado no interior da pasta, na parte interna da contracapa. DVDs avulsos não serão considerados).



6.5.13.3. Pesquisa de locação, indicação de equipe e/ou elenco (ou quaisquer outros materiais ilustrativos relativos à boa exposição do projeto);

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 7.1. Uma Comissão de Seleção formada por até 5 (cinco) membros de notória experiência em atividades culturais será nomeada pelo Secretário Municipal de Cultura.
- 7.2. Um dos membros indicados será o presidente da Comissão, cabendo a ele coordenar os trabalhos, agendar e presidir as reuniões.
- 7.3. Caso haja membros da Comissão pertencentes aos quadros funcionais da CO-PATROCINADORA, estes não serão remunerados pelos seus serviços.
- 7.4. Os membros da Comissão não poderão ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com seus respectivos DIRETORES, ROTEIRISTAS, PRODUTORES e/ou com os SÓCIOS ADMINISTRADORES das EMPRESAS.
- 7.5. A Comissão é soberana quanto ao mérito de suas decisões.

8. PROCESSO SELETIVO

- 8.1. A Comissão avaliará os projetos sob sua responsabilidade e a cada um deles atribuirá notas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Adequação do projeto;
 - b) Avaliação do pré-roteiro;
 - c) Proposta de direção;
 - d) Compatibilidade do orçamento com as características técnicas da produção;
 - e) Currículo da EMPRESA;
 - f) Currículo do DIRETOR;
 - g) Currículo do ESPECIALISTA.
- 8.2. Serão co-patrocinados no máximo 6 (seis) PROJETOS.
- 8.3. A Comissão fará lista suplementar de até 2 (dois) projetos em ordem decrescente de prioridade, para eventual desistência ou impossibilidade de co-patrocínio de algum dos selecionados.



- 8.4. A Comissão lavrará ATA de suas reuniões e do resultado do concurso.
- 8.5. Após a seleção, a Comissão encaminhará o resultado ao Núcleo de Fomentos Culturais, o qual providenciará a publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC, cuja versão eletrônica encontra-se no seguinte endereço: <http://www.imprensaoficial.com.br>.
- 8.6. Publicado o resultado no DOC, os REPRESENTANTES LEGAIS das EMPRESAS CONTEMPLADAS terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar, por escrito, se aceitam ou desistem de realizar o co-patrocínio.
- 8.7. A ausência de manifestação por parte do interessado notificado será tomada como desistência da realização do co-patrocínio.
- 8.8. Após o decurso do prazo para aceite, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Cultura para homologação e publicação do resultado final do concurso no DOC.

9. CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO CO-PATROCÍNIO

- 9.1. Ainda que inscritos e selecionados, não serão co-patrocinados PROJETOS:
 - 9.1.1. cujos DIRETORES, ROTEIRISTAS, PRODUTORES e/ou SÓCIOS ADMINISTRADORES das respectivas EMPRESAS sejam diretamente ligados a membros da Comissão de Seleção ou à Secretaria Municipal de Cultura. Entende-se por diretamente ligados, aquelas pessoas que tiverem vínculos familiares e correlativos até o terceiro grau, bem como vínculos empregatícios e/ou contratuais vingentes (excetuando-se os contratos de editais anteriores).
 - 9.1.2. cujo DIRETOR e/ou EMPRESA estiver:
 - 9.1.2.1. inadimplente com a Fazenda do Município de São Paulo, ou que não atenda aos demais requisitos exigidos para a contratação.
 - 9.1.2.2. em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro convênio ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

10

9.1.2.3. inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

9.1.3. cuja entidade privada tenha como dirigente:

9.1.3.1. membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo;

9.1.3.2. cônjuges, companheiros, ascendente ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo;

9.1.3.3. servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

9.2. Após a homologação do resultado do concurso o REPRESENTANTE LEGAL da EMPRESA CONTEMPLADA, terá **até 15 (quinze)** dias uteis para entregar a documentação final em **um envelope**, seguindo as orientações do item 10.

10. ENVELOPE SELECIONADOS

10.1. Os seguintes dizeres devem constar na face externa do envelope:

Secretaria Municipal de Cultura
Departamento de Extensão Cultura
"Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 6ª Edição".

ENVELOPE SELECIONADOS

Projeto:

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

DIRETOR:

10.2. O envelope deverá conter, em 1(uma) única via, os seguintes documentos, **na ordem indicada**:

10.2.1. Cópia do número de inscrição do CCM – Cadastro de Contribuinte Mobiliário, da EMPRESA;

10.2.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários perante a Fazenda do Município de São Paulo da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria de Finanças;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

11

- 10.2.3. Certidão Negativa de Débitos – CND, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria da Receita Federal relativa às contribuições previdenciárias - INSS;
 - 10.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 10.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 10.2.6. Cópia reprográfica da Cédula de Identidade de todos os sócios administradores da EMPRESA CONTEMPLADA;
 - 10.2.7. Cópia reprográfica do Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CIC/CPF) de todos os SÓCIOS ADMINISTRADORES da EMPRESA CONTEMPLADA;
 - 10.2.8. Cópia reprográfica da cédula de identidade do DIRETOR;
 - 10.2.9. Cópia reprográfica do Cadastro de Pessoa Física (CIC/CPF) do DIRETOR;
 - 10.2.10. Declaração emitida conjuntamente pelo DIRETOR e pelo REPRESENTANTE LEGAL afirmando vínculo ou prestação de serviços para os fins deste edital e se comprometendo a realizar o filme consoante a proposta apresentada na inscrição.
 - 10.2.10.1. Caso o REPRESENTANTE LEGAL seja também DIRETOR do projeto deve-se apresentar uma declaração informando que exercerá ambas as funções.
 - 10.2.11. Declaração por parte do REPRESENTANTE LEGAL de não incidência nas vedações do item 9.1.3 (**Anexo VIII**).
 - 10.2.12. Comprovante de abertura de conta bancária da EMPRESA CONTEMPLADA no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes que serão recebidos da CO-PATROCINADORA.
- 10.3. **Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor.** Se não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses a contar da data de sua expedição.
- 10.4. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 10.5. Documentos apresentados por procuradores dos titulares deverão ter cópia autenticada da procuração e firma reconhecida.
- 10.6. A documentação exigida deverá ser numerada e rubricada pelo REPRESENTANTE LEGAL.



10.7. Após a conferência da documentação prevista no item 10.2 a Secretaria Municipal de Cultura encaminhará o projeto selecionado para formalização do termo de copatrocínio.

10.8. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados com patrocínios relativos a projetos cujos proponentes não atendam aos requisitos legais e/ou regulamentares aplicáveis.

11. PARCELAS

11.1. Os valores referentes ao co-patrocínio serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

11.1.1. 90% (noventa por cento) do aporte após assinatura do **Termo de Co-patrocínio**.

11.1.2. 10% (dez por cento) do aporte após a entrega do material listado no item item 12.1.3 com o parecer técnico do ECINE atestando a execução do projeto conforme previsto.

11.2. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente 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, devendo o rendimento ser revertido exclusivamente no objeto do co-patrocínio.

11.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Co-Patrocínio, 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.

11.4. A movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Prefeitura do Município de São Paulo deverá ser feita mediante conta bancária específica e exclusiva para o co-patrocínio.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DO DIRETOR

12.1. A EMPRESA CONTEMPLADA E O DIRETOR obrigam-se a:

12.1.1. realizar o filme em no máximo 6 (seis) meses, a contar da data da liberação da primeira parcela.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

13

12.1.2. colocar em posição de destaque e em cartela única, o logo de fomento da prefeitura nos créditos finais e de abertura da obra audiovisual, seguindo as orientações do Núcleo de Fomentos Culturais/Fomento ao Cinema.

12.1.3. entregar:

12.1.3.1. 1 (uma) ter cópia final em fita HDCAM ou HDCAM SR em 23.976 ou 24 fps;

12.1.3.2. todas as fitas utilizadas nas gravações;

12.1.3.3. 15 (quinze) cópias em DVD;

12.1.3.4. 1 (uma) fita Betacam (**Banda Internacional**) contendo a versão original do documentário. O som deverá estar mixado a +10dB, com Dolby ON, e ter, separados: depoimentos e voz over (canal 1); música e sons ambientes (canal 2). Não deve haver caracteres, permitindo a aplicação posterior em idioma estrangeiro;

12.1.3.5. 1 (uma) fita Betacam (30') contendo versões do documentário legendadas em idioma espanhol e inglês. O som deverá ser estéreo 2.0;

12.1.3.6. 1 (uma) fita Betacam Digital contendo, no mínimo, 5 (cinco) minutos de imagens selecionadas que contemplem a variedade de material captado em áudio e vídeo (externas, internas, noite, dia, entrevistas, situações dinâmicas etc.) para criação de material promocional;

12.1.3.7. 1 (um) CD contendo, no mínimo, 5 (cinco) fotos de divulgação em arquivo JPEG, com definição de 300 DPI, tamanho 13 X 18 cm, padrão CMYK (essas imagens não devem ser de making of) e sinopse (máx. 200 toques) para folder de divulgação.

12.1.3.8. 1 (um) CD contendo a transcrição dos diálogos, locução e GCs em arquivo de texto; arquivo de texto com release para imprensa (máx. 3200 toques), ficha técnica completa do documentário e mini-biografia do(s) diretor(es) (máx. 3200 toques);

12.1.3.9. Autorização de uso das imagens referidas no item 12.1.3.7 pela Prefeitura de São Paulo, por período



indeterminado, para divulgação em Internet, folder ou qualquer mídia.

12.1.3.10. Declaração de Responsabilidade sobre Uso de Obra de Terceiros, conjuntamente com todas as cópias das autorizações de cessão de direitos, uso de imagem e quaisquer outras utilizadas na produção do filme.

12.1.4. citar com destaque em todo material de divulgação a participação da CO-PATROCINADORA seguindo as orientações do Núcleo de Fomentos Culturais/Fomento ao Cinema.

12.1.5. disponibilizar, sempre que solicitada, as indicações das locações para acompanhamento da CO-PATROCINADORA.

12.1.6. autorizar à CO-PATROCINADORA o acesso, a qualquer tempo, à movimentação financeira da conta exclusiva aberta para movimentação dos aportes recebidos.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A EMPRESA CO-PATROCINADA deverá apresentar ao Núcleo de Fomentos Culturais/Fomento ao Cinema a prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias do recebimento da última parcela, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado, inclusive dos rendimentos obtidos pela aplicação financeira.

13.2. A prestação de contas deverá necessariamente ser acompanhada dos seguintes itens:

13.2.1. Planilha prevista no **Anexo IX** deste Edital, regularmente preenchida;

13.2.2. Cópia de extrato bancário mensal relativo à conta bancária exclusiva do projeto.

13.2.3. Documentos originais fiscais ou equivalentes (comprovantes das despesas realizadas - faturas, recibos, notas fiscais, etc.)

13.2.3.1. Tais documentos devem:

13.2.3.1.1. ser entregues organizados conforme os itens de despesa do orçamento aprovado, em ordem cronológica, carimbados, conforme modelo abaixo:



PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIOS DE BAIRRO 6ª EDIÇÃO
Termo de Co-patrocínio nº _____

13.2.3.1.2. ser emitidos em nome da EMPRESA CO-PATROCINADA ou do REPRESENTANTE LEGAL, devidamente identificados com referência ao nome do projeto, sempre que possível.

13.2.3.1.3. vir acompanhados de cópias legíveis, as quais ficarão retidas para conferência e certificação de autenticidade, sendo os originais posteriormente devolvidos à EMPRESA CO-PATROCINADA, que deverá conservá-los por um período de cinco anos da aprovação para eventuais verificações.

13.3. Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do Co-Patrocínio, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente aquelas realizadas a partir da data de sua apresentação.

13.4. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto do convênio até a data prevista para a apresentação da prestação de contas.

13.5. A prestação de contas será analisada pelo setor técnico do Núcleo de Fomentos Culturais/Fomento ao Cinema e submetida à aprovação da autoridade competente.

13.6. A análise da prestação de contas levará em consideração os seguintes aspectos:

13.6.1. Realização do projeto e entrega dos produtos culturais previstos.

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

14. PENALIDADES

14.1. Em casos de alteração das características do projeto apresentado sem consentimento da CO-PATROCINADORA, ou descumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis ou, ainda, das constantes nesse edital e no Termo de Co-patrocínio, a CO-PATROCINADORA poderá aplicar as seguintes sanções:



- 14.1.1. bloquear a liberação de parcelas previstas;
 - 14.1.2. rescindir o Termo de Co-patrocínio;
 - 14.1.3. declarar inadimplência da EMPRESA CO-PATROCINADA e do REPRESENTANTE LEGAL;
 - 14.1.4. declarar inadimplência do DIRETOR;
 - 14.1.5. rejeitar a prestação de contas
 - 14.1.6. determinar a devolução dos valores recebidos, acrescidos da respectiva atualização monetária, a contar da data do recebimento;
 - 14.1.7. aplicar as penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 na seguinte conformidade:
 - 14.1.7.1. advertência;
 - 14.1.7.2. multa de 20% sobre o valor do co-patrocínio no caso da não realização da obra audiovisual prevista no projeto.
 - 14.1.7.3. multa de 20% sobre o valor do co-patrocínio no caso de não apresentação da prestação de contas no prazo previsto.
 - 14.1.7.4. multa de 5% sobre o valor do co-patrocínio no caso de descumprimento parcial, de qualquer das cláusulas do Edital, termo de co-patrocínio, normas legais ou regulamentares aplicáveis não incluídas nas outras penalidades
 - 14.1.7.5. multa de 1% a cada dez dias de atraso na entrega dos materiais e produtos audiovisuais previstos.
 - 14.1.7.6. multa de 10% sobre valores glosados não devolvidos no prazo indicado pela Administração.
 - 14.1.7.7. multa de 10% se deixar de inserir ou citar com destaque em todo material de divulgação a participação da CO-PATROCINADORA, segundo modelo descrito no Edital.
 - 14.1.7.8. suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de dois anos;
 - 14.1.7.9. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo dois anos e 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 EMPRESA CO-PATROCINADA, O REPRESENTANTE LEGAL e/ou o DIRETOR ressarcirem a Administração Pública pelos prejuízos resultantes).
- 14.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 14.3. As penalidades de suspensão temporária e inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser impostas à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

17

EMPRESA CO-PATROCINADA, ao REPRESENTANTE LEGAL e/ou ao DIRETOR.

14.4. A EMPRESA CO-PATROCINADA, o REPRESENTANTE LEGAL e/ou o DIRETOR inadimplentes ficam sujeitos também à oportuna inscrição no CADIN Municipal.

14.5. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 44.279/03, em especial de seus artigos 54 a 57, e da Lei Municipal nº 14.141/06.

14.6. A responsabilidade administrativa e civil são independentes da responsabilidade penal, de modo que, quando houver indício de crime ou ato de improbidade, o fato será comunicado ao Ministério Público.

15. DIREITOS

15.1 O Município de São Paulo será o titular dos direitos de exibição, de distribuição, de comercialização e autorais patrimoniais da obra documentário objeto do Termo de Co-patrocínio, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, objeto do Termo de Co-patrocínio.

15.2 Respeitado o direito moral do autor sobre a obra, **eventual modificação de qualquer natureza** deverá ser previamente apresentada à CO-PATROCINADORA para análise e manifestação sobre a diferença entre as duas obras (originária co-patrocínada e modificada pretendida), para que se respeite os direitos patrimoniais da municipalidade.

15.2.1 Entende-se por modificação de qualquer natureza qualquer adaptação que se pretenda sobre a obra originária, incluindo eventuais obras derivadas, que possuam elementos diferenciadores suficientes em relação à obra originária.

15.3 A obra documentário passará a integrar o acervo audiovisual do Centro Cultural São Paulo;

15.4 Ficam resguardados os direitos morais inalienáveis do autor sobre a obra.

15.5 A CO-PATROCINADA poderá inscrever a obra produzida em festivais e mostras e poderá auferir os prêmios, inclusive econômicos, que o filme lograr.



15.6 A CO-PATROCINADORA conjugará esforços para promover a divulgação do projeto através de seus canais de divulgação e da mídia impressa, falada e televisionada.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O acompanhamento da correta execução do projeto será realizado pelo ECINE e pelo Núcleo de Fomentos Culturais/Fomento ao Cinema.

16.2. A CO-PATROCINADORA nomeará um gestor para acompanhar o andamento do projeto.

16.3. A CO-PATROCINADORA não responderá em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos pela EMPRESA CO-PATROCINADA e por seu REPRESENTANTE LEGAL, cabendo a estes exclusivamente as responsabilidades civis, penais, comerciais, financeiras, trabalhistas, previdenciárias e outras, bem como aquelas advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Co-patrocínio.

16.4. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura de São Paulo, ouvidas as áreas competentes.

16.5. Para dirimir eventual controvérsia decorrente deste edital ou do Termo de Co-patrocínio fica eleito o foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

16.1. Cópia deste edital poderá ser obtida no endereço eletrônico da CO-PATROCINADORA:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/>

16.2. Eventuais dúvidas relativas ao presente concurso deverão ser formuladas por escrito e enviadas ao seguinte endereço de e-mail:
ecine@prefeitura.sp.gov.br.

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Cultura

São Paulo, de fevereiro de 2012.

Publique-se.



CARLOS AUGUSTO CALIL
Secretário Municipal de Cultura

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

INSCRIÇÃO

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – DESENHO DE PRODUÇÃO

ANEXO III – ORÇAMENTO

ANEXO IV - CRONOGRAMA

ANEXO V – CURRÍCULO DO DIRETOR

ANEXO VI – CURRÍCULO DA EMPRESA

ANEXO VII – CURRÍCULO DO ESPECIALISTA

SELECIONADOS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DO
ITEM 9.4.1, alínea c.

CO-PATROCINADOS

ANEXO IX – PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



ANEXO I

DOC BAIROS 2012

| REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO | | |
|--|--|---------------------|
| Pelo presente, requeremos a inscrição ao "Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 6ª Edição." | | |
| DADOS DO PROJETO | | |
| BAIRRO | | TÍTULO |
| DADOS DA EMPRESA | | |
| NOME (FANTASIA) | | |
| RAZÃO SOCIAL | | |
| ENDEREÇO | | |
| BAIRRO/DISTRITO | | CEP |
| TELEFONE | FAX | EMAIL: |
| CNPJ | | No. REGISTRO ANCINE |
| DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA | | |
| NOME | | |
| RG: | PROFISSÃO: | |
| TELEFONE | CELULAR | EMAIL: |
| ENDEREÇO | | |
| BAIRRO/DISTRITO | | CEP |
| DADOS DO DIRETOR DO FILME | | |
| NOME | | |
| TELEFONE | CELULAR | EMAIL: |
| ENDEREÇO | | |
| BAIRRO/DISTRITO | | CEP |
| DECLARAÇÃO | | |
| Declaramos que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conhecemos e concordamos com todas as cláusulas deste Edital, seus Anexos e legislação aplicável; | | |
| DATA | ASSINATURA DO DIRETOR | |
| ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PRODUTORA | | |
| CHECK LIST "ENVELOPE 1: PROJETOS" (conferir e assinalar) | | |
| <input type="checkbox"/> 5.2.2 CNPJ <input type="checkbox"/> 5.2.3 ANCINE <input type="checkbox"/> 5.2.4 CONTRATO SOCIAL <input type="checkbox"/> 5.2.5 COMPR. SEDE EMPRESA atual <input type="checkbox"/> 5.2.6 COMPR. RESIDENCIA REPRESENTANTE LEGAL atual | <input type="checkbox"/> 5.2.7 COMPR. RESIDENCIA REPRESENTANTE LEGAL 2 anos <input type="checkbox"/> 5.2.8 CADIN – EMPRESA, REPRESENTANTE e DIRETOR <input type="checkbox"/> 5.2.9 REGISTRO DO ROTEIRO <input type="checkbox"/> 5.2.10 CESSÃO DE DIREITOS – no caso de adaptações | |
| A versão original do Requerimento de Inscrição deve vir no "ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO". É obrigatório o preenchimento de todos os campos, bem como a assinatura do DIRETOR e do REPRESENTANTE LEGAL. | | |



ANEXO II - A

DOC BAIROS 2012

| DESENHO DE PRODUÇÃO | |
|--|-----------------------|
| BAIRRO | TÍTULO |
| EMPRESA | ETAPA DE PREPARAÇÃO A |
| Breve descrição dos procedimentos de pré-produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção do documentário. <i>O preenchimento dos itens abaixo NÃO É OBRIGATÓRIO, podendo variar a fim de se adequarem ao projeto.</i> | |

1. Pesquisa e Material de Arquivo - Indique as fontes, as referências e as linhas de pesquisa pretendidas. Indique os acervos onde pretende pesquisar materiais de arquivo.

2. Contratações - Indique os componentes da Equipe de Produção (campo e base) e justifique a composição pretendida (ex.: Não contaremos com produtor nas gravações a fim de conferir maior proximidade com as personagens por meio de uma equipe reduzida). Indique outros contratos necessários à produção do documentário



ANEXO II - B

DOC BAIRROS 2012

| DESENHO DE PRODUÇÃO | |
|---------------------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |

| EMPRESA | ETAPA DE FILMAGEM | B |
|--|-------------------|---|
| Tradução das estratégias de abordagem apresentadas no projeto de documentário em um desenho de produção. <i>Cada estratégia de abordagem elencada no projeto deverá ter o seu desenho de produção descrito.</i> O preenchimento dos itens abaixo É OBRIGATÓRIO. | | |

- 1. Objeto(s) da abordagem** - *Descreva os objetos da estratégia de abordagem, aquilo que será matéria da gravação).*
- 2. Detalhes da Abordagem** - *Descreva os detalhes importantes para a gravação (ex.: se serão externas ou internas, dia ou noite etc.)*
- 3. Providências e Infra-estrutura de Produção** - *Descreva as providências e infra-estrutura necessárias para a gravação (ex.: transporte, autorizações, preparativos especiais etc.)*
- 4. Equipe de gravação** - *Descreva as funções dos profissionais envolvidos.*
- 5. Equipamento de Vídeo** - *Qual equipamento pretende utilizar?*
- 6. Equipamento de Áudio** - *Qual equipamento pretende utilizar?*
- 7. Material sensível** - *Qual o material sensível pretende utilizar?*
- 8. Dias de gravação** - *Quantos dias serão necessários?*
- 9. Horas de Gravação por dia** - *Quantas horas pretende gravar por dia?*



ANEXO II - C

DOC BAIRROS 2012

| DESENHO DE PRODUÇÃO | |
|---------------------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |

| EMPRESA | ETAPA DE EDIÇÃO | C |
|---|-----------------|---|
| Descrição técnica mínima de como será a edição e manipulação de sons e imagens captadas e/ou materiais de arquivo; e infra-estrutura de edição. O preenchimento dos itens abaixo NÃO É OBRIGATÓRIO, podendo variar a fim de se adequarem ao projeto. | | |

- 1. Infra-estrutura para Edição** - *Descreva a infra-estrutura para edição do documentário: suporte de edição etc.)*
- 2. Montagem - Manipulação de Sons e Imagens** - *Caso preveja a utilização, descreva minimamente os detalhes técnicos e estéticos da manipulação de Sons e Imagens (captados ou de arquivo). Existe a necessidade de algum aplicativo ou técnica especial?*
- 3. Equipe** - *Descreva as funções dos profissionais envolvidos na Etapa de Edição e Finalização.*



ANEXO II - D

DOC BAIRROS 2012

| DESENHO DE PRODUÇÃO | | |
|---|----------------------|---|
| BAIRRO | TÍTULO | |
| EMPRESA | ETAPA DE FINALIZAÇÃO | D |
| Descrição técnica mínima dos procedimentos de pós-produção e finalização do documentário. O preenchimento dos itens abaixo NÃO É OBRIGATÓRIO, podendo variar a fim de se adequarem ao projeto. | | |

1. Pós-Produção - *Descreva os procedimentos que pretende empregar para finalização do documentário (ex.: Tape to Tape, Mixagem, etc..)*



ANEXO III - A

DOC BAIRROS 2012

| ORÇAMENTO | |
|-----------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |

| | | |
|---------|---------------------|---|
| EMPRESA | ETAPA DE PREPARAÇÃO | A |
|---------|---------------------|---|

Orçamento referente ao desenho de produção da Etapa de Preparação. O valor dos impostos a ser contabilizado neste orçamento se refere à porcentagem paga pela empresa produtora pela emissão da Nota Fiscal no Valor do Desembolso. **Os itens abaixo servem como exemplo e devem ser adequados ao Projeto. É OBRIGATÓRIO o preenchimento das 5 planilhas (Preparação, Filmagem, Edição, Finalização e Resumo).**

| 1. EQUIPE | | | | | |
|----------------------|----------------------------|------------|---------|----------------|-------------|
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| A.1.01 | Direção Geral | | | R\$ | - |
| A.1.02 | Ass. Direção | | | R\$ | - |
| A.1.03 | Diretor de Produção | | | R\$ | - |
| A.1.04 | Produtor | | | R\$ | - |
| A.1.05 | Pesquisador / ESPECIALISTA | | | R\$ | - |
| A.1.06 | Assessor Jurídico | | | R\$ | - |
| subtotal | | | | | R\$ - |
| 2. EQUIPAMENTO | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| A.2.01 | Câmera digital | | | R\$ | - |
| A.2.02 | Assessórios | | | R\$ | - |
| subtotal | | | | | R\$ - |
| 3. MATERIAL SENSÍVEL | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| A.3.01 | Fitas gravações | | | R\$ | - |
| A.3.02 | DVD | | | R\$ | - |
| subtotal | | | | | R\$ - |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

26

| 4. SERVIÇOS | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|------------|---------|----------------|-------------|
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| A.4.01 | Copiagem de Arquivos | | | | R\$ - |
| subtotal | | | | | R\$ - |
| 5. PRODUÇÃO | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| A.5.01 | Transporte | | | | R\$ - |
| A.5.02 | Hospedagem | | | | R\$ - |
| A.5.03 | Alimentação | | | | R\$ - |
| A.5.04 | Seguro Equipe e Equipamento | | | | R\$ - |
| A.5.05 | Extras de Produção | | | | R\$ - |
| Subtotal | | | | | R\$ - |
| Subtotal Etapa de Preparação | | | | | R\$ - |
| Impostos | | | | | % R\$ - |
| A - Total da Etapa de Preparação | | | | | R\$ - |

ANEXO III - B

DOC BAIROS 2012

| ORÇAMENTO | | |
|--|-------------------|---|
| BAIRRO | TÍTULO | |
| EMPRESA | ETAPA DE FILMAGEM | B |
| Orçamento referente ao desenho de produção da Etapa de Filmagem. O valor dos impostos a ser contabilizado neste orçamento se refere à porcentagem paga pela empresa produtora pela emissão da Nota Fiscal no Valor do Desembolso. Os itens abaixo servem como exemplo e devem ser adequados ao Projeto. É OBRIGATÓRIO o preenchimento das 5 planilhas (Preparação, Filmagem, Edição, Finalização e Resumo). | | |

| 1. EQUIPE | | | | | |
|-----------|---------------|------------|---------|----------------|-------------|
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| B.1.01 | Direção Geral | | | | R\$ |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

27

| | | | | | |
|--------|-----------------------|--|--|--|-----|
| B.1.02 | Ass. Direção | | | | R\$ |
| B.1.03 | Diretor de Produção | | | | R\$ |
| B.1.04 | Diretor de Fotografia | | | | R\$ |
| B.1.05 | Ass. Câmera | | | | R\$ |
| B.1.06 | Técnico de Som | | | | R\$ |
| B.1.07 | Produtor | | | | R\$ |
| B.1.08 | Pesquisador | | | | R\$ |

subtotal

R\$

2 EQUIPAMENTO

| | | | valor | valor |
|--------|-------------------------|------------|---------|----------|
| | item | quantidade | unidade | unitário |
| | | e | e | o |
| | | | | total |
| B.2.01 | Câmera | | | R\$ |
| B.2.02 | Lentes e Acessórios | | | R\$ |
| B.2.03 | Filtros | | | R\$ |
| B.2.04 | Iluminação e Maquinária | | | R\$ |

subtotal

R\$

3 MATERIAL SENSÍVEL

| | | | valor | valor |
|--------|--------------------------------|------------|---------|----------|
| | item | quantidade | unidade | unitário |
| | | e | e | o |
| | | | | total |
| B.3.01 | Fitas gravações (indicar tipo) | | | R\$ |
| B.3.02 | Fitas edição (indicar tipo) | | | R\$ |
| B.3.03 | DVD | | | R\$ |

subtotal

R\$

4. PRODUÇÃO

| | | | valor | valor |
|--------|-----------------|------------|---------|----------|
| | item | quantidade | unidade | unitário |
| | | e | e | o |
| | | | | total |
| B.4.01 | Transporte | | | R\$ |
| B.4.02 | Hospedagens | | | R\$ |
| B.4.03 | Alimentação | | | R\$ |
| B.4.04 | Extras Produção | | | R\$ |

Subtotal

R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

28

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Subtotal da Etapa de Filmagem | R\$ |
| Impostos <input type="text"/> % | R\$ |
| B - Total da Etapa de Filmagem | R\$ |

ANEXO III - C

DOC BAIROS 2012

| ORÇAMENTO | | |
|--|-----------------|---|
| BAIRRO | TÍTULO | |
| EMPRESA | ETAPA DE EDIÇÃO | C |
| Orçamento referente ao desenho de produção da Etapa de Edição. O valor dos impostos a ser contabilizado neste orçamento se refere à porcentagem paga pela empresa produtora pela emissão da Nota Fiscal no Valor do Desembolso. Os itens abaixo servem como exemplo e devem ser adequados ao Projeto. É OBRIGATÓRIO o preenchimento das 5 planilhas (Preparação, Filmagem, Edição, Finalização e Resumo). | | |

| 1 EQUIPE | | | | | |
|---------------------------|------------------------|------------|---------|----------------|-------------|
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| C.1.01 | Direção Geral | | | R\$ | - |
| C.1.02 | Ass. Direção | | | R\$ | - |
| C.1.03 | Diretor de Produção | | | R\$ | - |
| C.1.04 | Trilha Sonora original | | | R\$ | - |
| C.1.05 | Locutor | | | R\$ | - |
| C.1.06 | Editor | | | R\$ | - |
| C.1.07 | Editor de Som | | | R\$ | - |
| C.1.08 | Artista Gráfico | | | R\$ | - |
| C.1.09 | Assessor Jurídico | | | R\$ | - |
| C.1.10 | Produtor | | | R\$ | - |
| subtotal | | | | R\$ | - |
| 2 EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor | valor |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

29

| | | | | unitári o | total |
|----------------------------|------------------------------|--------------|-------------|-----------------------|----------------|
| C.2.01 | Ilha Não Linear | | | | R\$ - |
| C.2.02 | Letreiros | | | | R\$ - |
| C.2.03 | Computação Gráfica | | | | R\$ - |
| | subtotal | | | | R\$ - |
| 3 MATERIAL SENSÍVEL | | | | | |
| | item | quantid e | unidad e | valor unitári o | valor total |
| C.3.01 | HD Externo | | | | R\$ - |
| C.3.02 | DVD | | | | R\$ - |
| | subtotal | | | | R\$ - |
| 4 PRODUÇÃO | | | | | |
| | item | quantid e | unidad e | valor unitári o | valor total |
| C.4.01 | Transporte | | | | R\$ - |
| C.4.02 | Hospedagem | | | | R\$ - |
| C.4.03 | Alimentação | | | | R\$ - |
| C.4.04 | Extras Produção | | | | R\$ - |
| | subtotal | | | | R\$ - |
| | Subtotal da Etapa de Edição | | | | R\$ - |
| | Impostos | | | % | R\$ - |
| | C - Total da Etapa de Edição | | | | R\$ - |

ANEXO III - D

DOC BAIROS 2012

| ORÇAMENTO | |
|-----------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

30

| | | |
|--|----------------------|---|
| EMPRESA | ETAPA DE FINALIZAÇÃO | D |
| Orçamento referente ao desenho de produção da Etapa de Finalização. O valor dos impostos a ser contabilizado neste orçamento se refere à porcentagem paga pela empresa produtora pela emissão da Nota Fiscal no Valor do Desembolso. Os itens abaixo servem como exemplo e devem ser adequados ao Projeto. É OBRIGATÓRIO o preenchimento das 5 planilhas (Preparação, Filmagem, Edição, Finalização e Resumo). | | |

| 1 EQUIPE | | | | | |
|---------------------------|---|------------|---------|----------------|-------------|
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| D.1.01 | Direção Geral | | | | R\$ - |
| D.1.02 | Ass. Direção | | | | R\$ - |
| D.1.03 | Diretor de Produção | | | | R\$ - |
| D.1.04 | Produtor | | | | R\$ - |
| | subtotal | | | | R\$ - |
| 2 EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| D.2.01 | Ilha Não Linear | | | | R\$ - |
| D.2.02 | Copiagem | | | | R\$ - |
| D.2.03 | Tape to Tape | | | | R\$ - |
| D.2.04 | Mixagem de Áudio | | | | R\$ - |
| D.2.05 | Masterização de Áudio | | | | R\$ - |
| D.2.06 | Tradução e Legendagem | | | | R\$ - |
| D.2.07 | Masterização | | | | R\$ - |
| | subtotal | | | | R\$ - |
| 3 MATERIAL SENSÍVEL | | | | | |
| | item | quantidade | unidade | valor unitário | valor total |
| D.3.01 | Beta Digital 64" - Master | | | | R\$ - |
| D.3.02 | Beta Digital 64" - Master Comercialização | | | | R\$ - |
| D.3.03 | Beta Digital 124" - Master Versões Legendadas | | | | R\$ - |
| D.3.04 | Beta Digital 64" - Banda Internacional | | | | R\$ - |
| D.3.05 | DVD | | | | R\$ - |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
NÚCLEO DE FOMENTOS CULTURAIS

31

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|------------|---------|----------|-------|---|
| subtotal | | | | | R\$ | - |
| 4 PRODUÇÃO | | | | | | |
| | | | | valor | valor | |
| | item | quantidade | unidade | unitário | total | |
| D.4.01 | Transporte | | | | R\$ - | |
| D.4.02 | Hospedagem | | | | R\$ - | |
| D.4.03 | Alimentação | | | | R\$ - | |
| D.4.04 | Extras Produção | | | | R\$ - | |
| subtotal | | | | | R\$ | - |
| Subtotal da Etapa de Finalização | | | | | R\$ | - |
| Impostos | | | | | | % |
| | | | | | R\$ | - |
| D - Total da Etapa de Finalização | | | | | | - |

ANEXO III - RESUMO

DOC BAIROS 2012

| ORÇAMENTO | | |
|-----------|--------|---|
| BAIRRO | TÍTULO | |
| EMPRESA | RESUMO | R |

É OBRIGATÓRIO o preenchimento das 5 planilhas (Preparação, Filmagem, Edição, Finalização e Resumo).

| | Dias por Etapa | Total por Etapa |
|--------------------------|----------------|-----------------|
| A - Etapa de Preparação | | R\$ - |
| B - Etapa de Filmagem | | R\$ - |
| C - Etapa de Edição | | R\$ - |
| D - Etapa de Finalização | | R\$ - |



| | | | |
|--|--|--------------------|---|
| | | TOTAL GERAL | |
| | | R\$ | - |

ANEXO IV

DOC BAIROS 2012

| CRONOGRAMA | |
|------------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |

| EMPRESA | CRONOGRAMA |
|--|------------|
| O modelo abaixo pode ser mudado para o padrão que melhor se adequar à produção, seja por mês, semanas ou dias. | |

| A – ETAPA DE PREPARAÇÃO | | | | | |
|-------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| MAI/2012 | JUN/2012 | JUL/2012 | AGO/2012 | SET/2012 | OUT/2012 |
| | | | | | |

| B – ETAPA DE FILMAGEM | | | | | |
|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| MAI/2012 | JUN/2012 | JUL/2012 | AGO/2012 | SET/2012 | OUT/2012 |
| | | | | | |

| C – ETAPA DE EDIÇÃO | | | | | |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| MAI/2012 | JUN/2012 | JUL/2012 | AGO/2011 | SET/2012 | OUT/2012 |
| | | | | | |

| D – ETAPA DE FINALIZAÇÃO | | | | | |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| MAI/2012 | JUN/2012 | JUL/2012 | AGO/2012 | SET/2012 | OUT/2012 |
| | | | | | |

| |
|-----------------------|
| TOTAL EM DIAS: |
|-----------------------|



ANEXO VI

DOCBAIRROS 2012

CURRÍCULO DA EMPRESA

| | |
|--------|--------|
| BAIRRO | TÍTULO |
|--------|--------|

| | |
|--|------|
| NOME (FANTASIA) | |
| RAZÃO SOCIAL (EMPRESA PRODUTORA) | CNPJ |
| REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PRODUTORA | CPF |

| PRINCIPAIS OBRAS AUDIOVISUAIS REALIZADAS | ANO DE PRODUÇÃO | SUORTE DE CAPTAÇÃO (1) | SUORTE DE FINALIZAÇÃO (1) | DURAÇÃO (MIN) |
|--|-----------------|------------------------|---------------------------|---------------|
| TÍTULO | | | | |

| | |
|--------------|-----------------------------------|
| LOCAL E DATA | ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL |
|--------------|-----------------------------------|

A obra citada com informações incompletas será desconsiderada pela Comissão de Seleção.

| | | | |
|---------------------------------------|-------|----------|--------|
| (1) SUPORTES DE CAPTAÇÃO/FINALIZAÇÃO: | | | |
| Super 8 | 16 mm | Super 16 | 35 mm |
| BetaCam | HDCAM | Mini DV | Outros |



ANEXO VII

DOCBAIRROS 2012

| CURRÍCULO DO ESPECIALISTA | |
|--|----------------------------|
| BAIRRO | TÍTULO |
| NOME DO ESPECIALISTA | CPF DO ESPECIALISTA |
| PROFISSÃO DO ESPECIALISTA | |
| Breve resumo da formação do especialista. | |
| Breve resumo dos principais trabalhos realizados pelo especialista | |
| Breve texto explicando a importância de tal especialista para o projeto em questão | |
| LOCAL E DATA | ASSINATURA DO ESPECIALISTA |
| O especialista é responsável pelas informações constantes no documentário. | |



ANEXO VIII

DOCBAIRROS 2012

DECLARAÇÃO

Nome do representante da entidade privada, inscrito(a) no CPF sob o nº, infra-assinado(a), representante legal da *nome da entidade privada*, CNPJ nº, sediada na Rua, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do disposto no art. 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 51.300/10 e no Edital 07/2012/SMC-G/Núcleo de Fomentos Culturais, que referida entidade não tem como dirigente: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; b) cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo; nem c) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

Em de de 2012.

Nome da entidade privada

Nome do representante

RG nº

CPF nº

