



Edital n.º 002/2010/DEC

**"CONCURSO DE CO-PATROCÍNIO À PRODUÇÃO DE
DOCUMENTÁRIOS – PROJETO HISTÓRIA DOS BAIRROS DE SÃO
PAULO – 4ª 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 – 4ª Edição"**, com observância da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Municipal nº 13.278/2002, do Decreto Municipal nº 51.300/2010 e da Lei Federal nº 9.610/98, no que couber.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por finalidade co-patrocinar a produção de 5 (cinco) 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:

Alto de Pinheiros	Aricanduva
Artur Alvim	Butantã
Canindé	Limão
Parque do Carmo	Paulista
Tremembé	Vila Maria
Vila Sônia	

1.3. Cada documentário deve necessariamente ser captado em digital ou em 16/35mm.

1.4. 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\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para aplicação nos fins deste edital.



- 2.2. O valor a ser concedido a cada um dos 5 (cinco) projetos co-patrocinados 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

4.1. Cada EMPRESA poderá apresentar até 3 (três) PROJETOS, desde que de DIRETORES diferentes.

4.2. Cada DIRETOR poderá ser inscrito em apenas um projeto, ainda que de EMPRESAS diferentes.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

3

- 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 Departamento de Expansão Cultural (DEC), situado à Avenida São João, 473, 6º andar, nesta capital, do dia 01/09/2010 ao dia 01/10/2010, 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

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

Secretaria Municipal de Cultura
Departamento de Expansão Cultural
"Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto
História dos Bairros de São Paulo – 4ª Edição".

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

Projeto:
EMPRESA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

4

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 do número de inscrição do CCM – Cadastro de Contribuinte Mobiliário, da EMPRESA;
- 5.2.5. Cópias reprográficas do Contrato Social da EMPRESA, com todas as alterações e com indicação do atual titular;
- 5.2.6. Cópia reprográfica da Cédula de Identidade de todos os sócios administradores da EMPRESA;
- 5.2.7. Comprovante de residência 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;
- 5.2.8. Comprovante de residência do REPRESENTANTE LEGAL - 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;
- 5.2.9. Comprovante de residência do REPRESENTANTE LEGAL 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;
- 5.2.10. Cópia reprográfica do Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CIC/CPF) de todos os SÓCIOS ADMINISTRADORES da EMPRESA;
- 5.2.11. Cópia reprográfica da cédula de identidade do DIRETOR;
- 5.2.12. Cópia reprográfica do Cadastro de Pessoa Física (CIC/CPF) do DIRETOR;
- 5.2.13. 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).
- 5.2.14. 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
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

5

5.2.15. 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
Departamento de Expansão Cultural
"Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 4ª Edição".

ENVELOPE COMISSÃO

Projeto:

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

DIRETOR:

6.2. O envelope deverá ser entregue **lacrado**, com 6 (seis) cópias encadernadas do projeto do filme.

6.3. Cada proposta deve estar estruturada da seguinte forma:

6.4. Cada projeto deverá ter como objeto somente 1 (um) bairro, selecionado dentre os listados no item 1 (OBJETO) deste edital.

6.5. 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
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

6

sendo este profissional responsável pelas informações constantes do documentário.

6.6. Cada projeto deve estar assim estruturado:

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

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

6.6.3. Proposta de Documentário – 01 (uma) página - (*Descrição da idéia 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*);

6.6.4. 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.*);

6.6.5. 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.*);

6.6.6. 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*);

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

7

- 6.6.8. 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 11.2, 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.). O valor total do orçamento não poderá ultrapassar R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 6.6.9. Cronograma de Produção - *Formulário Padrão* - **Anexo IV**;
- 6.6.10. Currículo do DIRETOR - *Formulário Padrão* - **Anexo V**;
- 6.6.11. Currículo da EMPRESA - *Formulário Padrão* - **Anexo VI**;
- 6.6.12. Currículo do ESPECIALISTA indicado para assessorar o trabalho - *Formulário Padrão* - **Anexo VII**;
- 6.6.13. Material opcional complementar:
- 6.6.13.1. 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.*);
- 6.6.13.2. 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).
- 6.6.13.3. 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 5 (cinco) PROJETOS.
- 8.3. A Comissão fará uma lista suplementar com 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 Fomento ao Cinema do DEC, o qual providenciará a publicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

9

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-patrocínados os 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 vigentes (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;

9.1.2.3. inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

9.1.3. cuja entidade privada tenha como dirigente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

10

- 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 10 (dez) dias** 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 Expansão Cultural
"Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 4ª 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. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários perante a Fazenda do Município de São Paulo da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria de Finanças;
- 10.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria da Receita Previdenciária;
- 10.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 10.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da EMPRESA CONTEMPLADA, emitida pela Secretaria da Receita Federal;



10.2.5. 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.

10.2.5.1. Caso o REPRESENTANTE LEGAL seja também DIRETOR do projeto deve-se apresentar uma declaração informando que exercerá ambas as funções.

10.2.6. Comprovante de abertura de conta bancária da EMPRESA CONTEMPLADA no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes que serão recebidos da CO-PATROCINADORA.

10.2.7. Declaração por parte do REPRESENTANTE LEGAL de não incidência nas vedações do item 9.1.2 (**Anexo V**).

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 o DEC encaminhará o **Termo de Co-patrocínio (ANEXO VIII)** para efetivação do co-patrocínio.

11. PARCELAS

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

11.1.1. 70% (setenta por cento) do aporte após assinatura do **Termo de Co-patrocínio**.

11.1.2. 30% (trinta por cento) do aporte após a entrega ao DEC 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

12

operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

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.

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.

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 DEC.

12.1.3. entregar:

12.1.3.1. 1 (uma) fita Betacam Digital e 15 (quinze) DVDs contendo a versão original do documentário com duração de 26 (vinte e seis) minutos e filmada em câmera equipada com 3CCDs (ou CMOS) de no mínimo 1/3 polegada; gravando em 1.080i ou 1080p, em janela de captação que poderá ser 4:3 ou 16:9 (sendo que a opção pelo último formato implica incluir *letterbox*, adaptando-o à exibição em janela 4:3). O som deverá ser estéreo 2.0, mixado a +10dB, e com Dolby ON;

12.1.3.2. 1 (uma) fita Betacam Digital (**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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

13

- 12.1.3.3. 1 (uma) fita Betacam Digital (30') contendo versões do documentário legendadas em idioma espanhol e inglês. O som deverá ser estéreo 2.0, mixado a +10dB, e com Dolby ON;
- 12.1.3.4. 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;
- 12.1.3.5. 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.
- 12.1.3.6. 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);
- 12.1.3.7. Autorização de uso das imagens referidas no item 12.1.3.5. pela Prefeitura de São Paulo, por período indeterminado, para divulgação em Internet, folder ou qualquer mídia.
- 12.1.3.8. 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 DEC.
- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

14

13.1. A EMPRESA CO-PATROCINADA deverá apresentar ao DEC 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 X** 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 4ª 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 DEC e submetida à aprovação de seu diretor.

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 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 1% a cada dez dias de atraso na entrega dos materiais e produtos audiovisuais previstos.

14.1.7.5. multa de 10% sobre valores glosados não devolvidos no prazo indicado pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

16

- 14.1.7.6. 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.
 - 14.1.7.7. suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de dois anos;
 - 14.1.7.8. 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 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 inscrição no CADIN Municipal.
- 14.5. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 51.300/2010, dos artigos 54 e 55 do Decreto Municipal nº 44.279/03 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 A obra documentário passará a integrar o acervo audiovisual do Centro Cultural São Paulo;



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

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

15.5 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 DEC, exceto para liberação da segunda parcela, conforme item 11.1.2.

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, advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Copatrocínio.

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 Copatrocínio 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.

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

16.7. 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
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL**

18

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Cultura

São Paulo, 26 de agosto de 2010.

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– MINUTA DE TERMO DE CO-PATROCÍNIO

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

CO-PATROCINADOS

ANEXO X – PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



ANEXO I

DOC BAIRROS 10

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		
Pelo presente, requeremos a inscrição ao "Concurso de Co-Patrocínio à Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 4ª 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)		
☐ 5.2.2 CNPJ ☐ 5.2.3 ANCINE ☐ 5.2.4 CCM ☐ 5.2.5 CONTRATO SOCIAL ☐ 5.2.6 IDENTIDADE DOS SÓCIOS ADMINISTRADORES ☐ 5.2.7 COMPR. SEDE EMPRESA atual ☐ 5.2.8 COMPR. RESIDENCIA REPRESENTANTE LEGAL atual	☐ 5.2.9 COMPR. RESIDENCIA REPRESENTANTE LEGAL 2 anos ☐ 5.2.10 CPF DOS SÓCIOS ADMINISTRADORES ☐ 5.2.11 IDENTIDADE DO DIRETOR ☐ 5.2.12 CPF DIRETOR ☐ 5.2.13 CADIN – EMPRESA, REPRESENTANTE e DIRETOR ☐ 5.2.14 REGISTRO DO ROTEIRO ☐ 5.2.15 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 BAIRROS 10

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. O preenchimento dos itens abaixo NÃO É OBRIGATÓRIO, podendo variar a fim de se adequarem ao projeto.		

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 10

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> <i>O preenchimento dos itens abaixo É OBRIGATÓRIO.</i>		

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 10

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 10

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..)



DOC BAIRROS 10

ANEXO III - A

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\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

25

subtotal					R\$	-
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\$	-

DOC BAIRROS 10

ANEXO III - B

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	valor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

26

				unitário	total
B.1.01	Direção Geral				R\$
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					
	item	quantidade	unidade	valor unitário	valor 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					
	item	quantidade	unidade	valor unitário	valor 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					
	item	quantidade	unidade	valor unitário	valor total
B.4.01	Transporte				R\$
B.4.02	Hospedagens				R\$
B.4.03	Alimentação				R\$
B.4.04	Extras Produção				R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

27

Subtotal			R\$
Subtotal da Etapa de Filmagem			R\$
Impostos			% R\$
B - Total da Etapa de Filmagem			R\$

DOC BAIRROS 10

ANEXO III - C

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	valor
		e	e	unitário	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
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

28

				unitário	total
C.2.01	Ilha Não Linear				R\$ -
C.2.02	Letreiros				R\$ -
C.2.03	Computação Gráfica				R\$ -
subtotal					R\$ -
3 MATERIAL SENSÍVEL					
				valor	valor
				unitário	total
C.3.01	HD Externo				R\$ -
C.3.02	DVD				R\$ -
subtotal					R\$ -
4 PRODUÇÃO					
				valor	valor
				unitário	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\$ -

DOC BAIRROS 10

ANEXO III - D

ORÇAMENTO			
BAIRRO		TÍTULO	
EMPRESA			ETAPA DE FINALIZAÇÃO
			D



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

29

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	valor
				unitário	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	valor
				unitário	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	valor
				unitário	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\$ -
subtotal					R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

30

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					-	

DOC BAIRROS 10

ANEXO III - RESUMO

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 BAIRROS 10

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					
DEZ/2010	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011

B – ETAPA DE FILMAGEM					
DEZ/2010	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011

C – ETAPA DE EDIÇÃO					
DEZ/2010	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011

D – ETAPA DE FINALIZAÇÃO					
DEZ/2010	JAN/2011	FEV/2011	MAR/2011	ABR/2011	MAI/2011

TOTAL EM DIAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

1

ANEXO V

DOCBAIRROS 10

CURRÍCULO DO DIRETOR

BAIRRO	TÍTULO
--------	--------

EMPRESA	
NOME DO DIRETOR	CPF DO DIRETOR

PRINCIPAIS OBRAS AUDIOVISUAIS REALIZADAS	ANO DE PRODUÇÃO	SUORTE DE CAPTAÇÃO (2)	SUORTE DE FINALIZAÇÃO (2)	DURAÇÃO (MIN)
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				
TÍTULO				
FUNÇÃO (1):				

LOCAL E DATA	ASSINATURA
--------------	------------

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

(1) FUNÇÃO: Diretor Assistente de Direção	Diretor/Assistente de Fotografia Montador/Assistente de Montagem	(2) SUPORTES DE CAPTAÇÃO/FINALIZAÇÃO: Super 8 16 mm Super 16	35 mm Beta Cam Beta Digital	Outros Mini DV HDCAM
---	---	---	-----------------------------------	----------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

2

ANEXO VI

DOCBAIRROS 10

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	SUPORTE DE CAPTAÇÃO (1)	SUPORTE DE FINALIZAÇÃO (1)	DURAÇÃO (MIN)
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
TÍTULO				
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 10

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 10

MINUTA DO TERMO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL
TERMO DE CO-PATROCÍNIO Nº xxx/2010
PROCESSO Nº 2010-0.000.000-0

TERMO DE CO-PATROCÍNIO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA XXX LTDA, COM FUNDAMENTO NOS ARTIGOS 22, § 4º E 52 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E NO EDITAL Nº 01/2010 DEC, BEM COMO AS DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, situada na Av. São João, nº 473 – Centro, São Paulo – SP., de agora em diante simplesmente denominada **CO-PATROCINADORA**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor **CARLOS AUGUSTO MACHADO CALIL**, e de outro lado a empresa **XXX LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 e no CCM sob nº 0.000.000-0, aqui denominada simplesmente **CO-PATROCINADA**, estabelecida nesta Capital, na Rua XXX, Nº XXX – Bairro xxx – CEP 00000-000, neste ato representada pelo Senhor, nacionalidade..., estado civil..., profissão..., portador da cédula de identidade RG nº 00.000.000-0 (SSP/SP) e do CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado, nesta Capital, na Rua xxx, Nº XXX – Bairro xxx – CEP 00000-000, e o Sr. **YYY**, aqui denominado **DIRETOR INTERVENIENTE**, nacionalidade..., estado civil..., profissão..., portador da cédula de identidade RG nº 00.000.000-0 (SSP/SP) e do CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado, nesta Capital, na Rua xxx, Nº XXX – Bairro xxx – CEP 00000-000, à vista do constante no processo administrativo nº 2010-0.000.000-0, têm entre si ajustado o presente **CO-PATROCÍNIO**, que se regerá pela legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas abaixo, que mutuamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

5

1.1 O presente **CO-PATROCÍNIO** tem por objeto estabelecer a colaboração dos partícipes, mediante a comunhão de esforços e recursos, para a Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 4ª Edição, intitulado “xxx”, dirigido por xxx, selecionado no Concurso de Co-Patrocínio para Produção de Documentários – Projeto História dos Bairros de São Paulo – 4ª Edição, conforme Edital nº 000/DEC/2010, publicado no Diário Oficial Da Cidade de São Paulo – DOC - de 00/00/2010, Ata de Seleção publicada no DOC em 00/00/2010 e despacho de autorização para contratação publicada no DOC de 00/00/2010.

1.2 A **CO-PATROCINADA** responsável pelo Projeto intitulado provisoriamente de “XXX”, obriga-se a realizar o citado filme, de acordo com o proposto no processo administrativo supracitado, que foi selecionado no concurso promovido pela **CO-PATROCINADORA**, por uma Comissão constituída para esse fim, através da Portaria nº 000/2010-SMC-G, conforme o Edital nº 000/2010/DEC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO APORTE FINANCEIRO

2.1 À **CO-PATROCINADORA** caberá a concessão de aporte financeiro no valor de [ATÉ R\$ 100.000,00 (cem mil reais)], de acordo com decisão proferida pela Comissão de Seleção, que será liberado em 02 (duas) parcelas da seguinte forma:

- a) - **70 %** (setenta por cento) do aporte, no valor de R\$ XXX (XXX reais), a ser pago após a assinatura do ajuste.
- b) - **30 %** (trinta por cento) do aporte, no valor de R\$ XXX (XXX reais), a ser pago após DEC atestar a entrega da cópia final e em bom estado em 35 mm, 10 (dez) cópias em DVD, 1 CD conforme item 12.1.3 do edital e o ECINE atestar, com parecer técnico, a execução do projeto conforme previsto.

2.2 - Todos os custos relativos à confecção dos materiais necessários deverão estar incluídos no orçamento do projeto cinematográfico, cabendo, portanto, à **CO-PATROCINADA** a execução dos serviços.

CLAUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO

3.1 O acompanhamento da correta execução dos contratos, o que inclui a comprovação dos estágios de realização do filme inclusive para efeito de liberação das parcelas previstas nesta cláusula será realizada pelo DEC e pelo ECINE da **CO-PATROCINADORA**.



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

- 4.1 A **CO-PATROCINADA** terá o prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da liberação da primeira parcela, para apresentar à **CO-PATROCINADORA** os produtos previstos no item 12.1.3 do Edital 000/DEC/2010. Este prazo poderá ser prorrogado, sem aplicação de penalidade, apenas se configurado caso fortuito ou de força maior, nos termos da legislação aplicável, após manifestação favorável do Escritório de Cinema de São Paulo - ECINE.
- 4.2 O prazo de vigência do Co-patrocínio é de 09 (nove) meses a partir da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 5.1 A **CO-PATROCINADA** disponibilizará, sempre que solicitada, o cronograma atualizado com indicações de locações para acompanhamento da **CO-PATROCINADORA**.
- 5.2 O Município de São Paulo será o titular dos direitos de exibição, de distribuição, de comercialização e autorais patrimoniais da obra documentário, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, objeto do Termo de Co-patrocínio.
- 5.2.1 A obra documentário objeto deste termo, passará a integrar o acervo audiovisual do Centro Cultural São Paulo;
- 5.2.2 Ficam resguardados os direitos morais inalienáveis do autor da obra;
- 5.2.3 A **CO-PATROCINADA** poderá inscrever as obras produzidas em festivais e mostras e poderá auferir os prêmios, inclusive econômicos, que o filme lograr.
- 5.3 A **CO-PATROCINADORA** não responderá em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos pela **CO-PATROCINADA**, cabendo a esta exclusivamente as responsabilidades civis, penais, comerciais, financeiras, trabalhistas, previdenciárias e outras, advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Co-patrocínio.
- 5.4 A **CO-PATROCINADA** se obriga a 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 DEC.



- 5.5 A **CO-PATROCINADA** se obriga a citar com destaque em todo material de divulgação a participação da CO-PATROCINADORA seguindo as orientações do DEC.

CLAUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 6.1. A **CO-PATROCINADA** deverá apresentar ao DEC 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.

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

6.2.1. Planilha prevista no **Anexo X** do Edital, regularmente preenchida;

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

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

6.2.4. Tais documentos devem:

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

PRODUÇÃO DE DOCUMENTÁRIOS DE BAIRRO 4ª EDIÇÃO Termo de Co-patrocínio nº _____
--

6.2.4.2. ser emitidos em nome da **CO-PATROCINADA**, devidamente identificados com referência ao nome do projeto, sempre que possível.

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

- 6.3. Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do Co-Patrocínio, exceto em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

8

caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente aquelas realizadas a partir da data de sua apresentação.

- 6.4. 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.
- 6.5. A prestação de contas será analisada pelo setor técnico do DEC e submetida à aprovação de seu diretor.
- 6.6. A análise da prestação de contas levará em consideração os seguintes aspectos:
 - 6.6.1. Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.
 - 6.6.2. Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. Em casos de alteração das características do projeto apresentado sem consentimento da CO-PATROCINADORA, ou descumprimento das obrigações constantes nesse edital e no Termo de Co-patrocínio, a CO-PATROCINADORA poderá aplicar as seguintes sanções:
 - 7.1.1 bloquear a liberação de parcelas previstas;
 - 7.1.2 rescindir o Termo de Co-patrocínio;
 - 7.1.3 declarar inadimplência da EMPRESA CO-PATROCINADA e do REPRESENTANTE LEGAL;
 - 7.1.4 declarar inadimplência do DIRETOR;
 - 7.1.5 rejeitar a prestação de contas
 - 7.1.6 determinar a devolução dos valores recebidos, acrescidos da respectiva atualização monetária, a contar da data do recebimento;
 - 7.1.7 aplicar as penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 na seguinte conformidade:
 - 7.1.7.1 advertência;
 - 7.1.7.2 multa de 20% sobre o valor do co-patrocínio no caso da não realização da obra audiovisual prevista no projeto.
 - 7.1.7.3 multa de 20% sobre o valor do co-patrocínio no caso de não apresentação da prestação de contas no prazo previsto.
 - 7.1.7.4 multa de 1% a cada dez dias de atraso na entrega dos materiais e produtos audiovisuais previstos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

9

- 7.1.7.5 multa de 10% sobre valores glosados não devolvidos no prazo indicado pela Administração.
 - 7.1.7.6 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.
 - 7.1.7.7 suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de dois anos;
 - 7.1.7.8 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).
- 7.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 7.3. As penalidades de suspensão temporária e inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão ser impostas à EMPRESA CO-PATROCINADA, ao REPRESENTANTE LEGAL e/ou ao DIRETOR.
- 7.4. A EMPRESA CO-PATROCINADA, o REPRESENTANTE LEGAL e/ou o DIRETOR inadimplentes ficam sujeitos também à inscrição no CADIN Municipal.
- 7.5. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 51.300/2010, dos artigos 54 e 55 do Decreto Municipal nº 44.279/03 e da Lei Municipal nº 14.141/06.
- 7.6. 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.

CLÁUSULA OITAVA - NOTIFICAÇÃO

- 8.1 Fica facultada à **CO-PATROCINADORA** a realização, através do DOC, de qualquer notificação que se faça necessária decorrente deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

10

9.1 - As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores ou posteriores a este ajuste cabem inteiramente à **CO-PATROCINADA**, não cabendo à **CO-PATROCINADORA** qualquer imputação ou ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas relativas ao presente co-patrocínio estão garantidas pela Nota de Empenho nº 00000, no valor de [ATÉ R\$ 100.000,00 (cem mil reais)], onerando a dotação orçamentária nº 00.00.00.000.0000.0.000.0.0.00.00.00.00, para o presente exercício, devendo onerar dotação própria no exercício seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro desta Capital, através de uma de suas Varas da Fazenda Pública para todo e qualquer procedimento oriundo deste co-patrocínio, com a renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, para constar, eu, XXXXXXXX () da Seção de Contratos do DEC, digitei, o presente em três vias, as quais lidas e achadas conforme, vão assinadas pelas partes com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

São Paulo, 00 de XXX de 2010

CARLOS AUGUSTO CALIL
Secretaria Municipal de Cultura

EMPRESA

DIRETOR

TESTEMUNHAS:



ANEXO IX

DOCBAIRROS 10

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 001/DEC/2010, 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 2010.

Nome da entidade privada

Nome do representante

RG nº

CPF nº

ANEXO X

DOCBAIRROS 10

PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CURTA

DIRETOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO CULTURAL

12

NOME (FANTASIA) DA EMPRESA CO-PATROCINADA	
RAZÃO SOCIAL (EMPRESA CO-PATROCINADA)	CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CO-PATROCINADA	CPF
Esse anexo só será preenchido por empresas CO-PATROCINADAS, 60 dias após o recebimento da última parcela, conforme o item 12 deste edital.	

TABELA 1

Data da despesa ¹	Natureza da despesa ²	Descrição da despesa ³	Documento comprobatório ⁴	Numeração ⁵	Valor gasto

TABELA 2 - Comparativo com o orçamento e eventuais saldos

Rubricas orçamentárias	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo
		Saldo total:	

¹ Em ordem cronológica por item de despesa.

² Indicação da rubrica do orçamento aprovado em que se encaixa.

³ Detalhar os dados da despesa – assim como do favorecido.

⁴ Indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal.

⁵ Localização do documento, em ordem cronológica.