

**EDITAL DE CHAMAMENTO nº 11/2018/ SMC/ NFFC
SEMINÁRIO DE ARTE URBANA PARA A CIDADE De SÃO PAULO**

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de chamamento público para celebração de termo de colaboração, objetivando a seleção de projeto de *Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*, em conformidade com as regras deste Edital, o Decreto Municipal nº 51.300/2010 e, no que couber, o Decreto Municipal nº 57.575/ 2016, a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O propósito da Secretaria Municipal de Cultura para realização da parceria é garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a celebração de parcerias por termo de colaboração para a realização do Seminário de Arte Urbana para a cidade de São Paulo.

2.2. Será selecionada 1 (uma) proposta de realização do Seminário de Arte Urbana para a cidade de São Paulo no valor de até R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

2.3. A proposta deverá contemplar os seguintes objetivos:

- a) Fortalecer a difusão da arte urbana no município de São Paulo;
- b) Fortalecer estudos e trabalhos que promovam a reflexão e o debate acerca do tema de arte urbana;
- c) Fomentar ações que tenham o compromisso de potencializar, reconhecer e valorizar a arte urbana no município de São Paulo.

2.4. A proposta para o Seminário de Arte Urbana para a cidade de São Paulo deverá prever a realização de 3 (três) a 7 (sete) dias de atividades.

2.5. As propostas devem contemplar obrigatoriamente, mas não só, mesas redondas, seções de conferências, palestras, atividades de formação, publicação de um catálogo de atividades voltadas para apresentação de trabalhos acadêmico/científico propostos por terceiros, com inscrição, seleção e execução a ser definidos pelo proponente, conforme o termo de referência (Anexo 15) .

2.6. Os proponentes interessados devem indicar no projeto inscrito, dentre os equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, sugestão de local de realização do Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo.

3. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. O valor máximo previsto para a realização da totalidade dos projetos selecionados neste Edital será de até R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.359.33903900.00 para o exercício de 2018.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente pessoa jurídica poderá habilitar-se para participação neste Edital.

4.2. Não caberá atuação em rede.

4.3. Para fins deste Edital, são pessoas jurídicas: as organizações da sociedade civil, consideradas:

- a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b)** as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.4. Dos requisitos para celebração de parceria. As pessoas jurídicas interessadas, para celebrar termo de colaboração, deverão:

- a)** Ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b)** Possuir, no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c)** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- d)** Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- e)** Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

f) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

4.4.1 Para fins de atendimento do previsto no item 4.4.d), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

4.4.2 As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item 4.4.a), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens 4.4.e) e 4.4.f).

4.4.3 As organizações religiosas estão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens 4.4.e) e 4.4.f).

4.5. Dos impedimentos para celebração de parceria. Restará impedida de celebrar parceria organização da sociedade civil que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos esses como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora ; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto

durar a inabilitação; (3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

h) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

i) Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

4.6. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

4.7. As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes durante toda sua execução.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Do período de inscrição. O prazo de inscrição vai do dia 20/04/2018 até às 18h do dia 24/05/2018.

5.2. Do local de inscrição. A inscrição deverá ser realizada inteiramente *online* por meio da plataforma SP CULTURA (<http://spcultura.prefeitura.sp.gov.br>)

5.2.1. O proponente deverá se cadastrar na plataforma como *agente cultural*. Somente após o preenchimento do formulário de cadastro na plataforma SP CULTURA, o proponente terá acesso à página para inscrição. Preencha todos os campos para o sucesso do cadastramento.

5.2.2. Para iniciar o processo de inscrição na Plataforma SP Cultura, o proponente deve acessar seu *login* já cadastrado.

a) Após o cadastro do “AGENTE INDIVIDUAL”, deverá ser criado o perfil do “AGENTE COLETIVO” (nome do grupo/companhia ou pequeno e médio produtor) ligado ao perfil individual. Para criar o “AGENTE COLETIVO”, o “AGENTE INDIVIDUAL” deve clicar na aba “Painel”, selecionar “MEUS AGENTES” para adicionar o novo AGENTE e preencher todos os campos com atenção na seleção do “TIPO” correto, neste caso COLETIVO.

b) Não crie um “login” para o seu “agente coletivo” ou para seu representante jurídico. O “agente coletivo” deve ser um perfil adicionado ao Agente Cultural/Individual. No caso do representante jurídico, será a própria empresa ou seus designados que deverão criar este perfil. Observe se já foi criado um perfil para cadastro para o “representante jurídico”. Sempre buscar os perfis que contenham o selo da pessoa jurídica ou identificação oficial.

5.2.3. Assim que iniciado o processo de inscrição será gerado um número. Depois disso, basta seguir os itens identificados no campo ANEXOS:

a) Envio do projeto em PDF (com até 2MB);

b) Downloads, preenchimento e envio das declarações (ANEXOS 1 a 7 do Edital). Os originais destes documentos deverão ser mantidos e entregues no momento da formalização do ajuste, caso o grupo seja selecionado;

c) O proponente terá um campo opcional para envio de Clipping de Imprensa (em PDF), imagens e links de vídeos complementares que não estiverem no corpo do projeto (também num arquivo em PDF);

5.2.4. Assim que indicado pelo Agente Individual (Pessoa Física), o Proponente Jurídico receberá uma notificação em seu perfil de Agente Cultural e deverá validar a

inscrição como representante do projeto para que a inscrição possa ser enviada. Para que seja efetivada a inscrição, o responsável jurídico deverá acessar o portal SP CULTURA com seu perfil e validar a representação do projeto.

- 5.2.5. As declarações obrigatórias para o processo de inscrição, como o Requerimento de Inscrição (Anexo 1) e outras Declarações (Anexos 2 a 7) estarão disponíveis no campo Downloads, no canto superior direito, na página de inscrição do Edital do Seminário de Arte Urbana. Deverão ser feitos os downloads dos arquivos para preenchimento, escaneados devidamente preenchidos e enviados no campo respectivo a cada Anexo, conforme indicado no processo de inscrição.
- 5.2.6. O processo de inscrição só será realizado depois de preenchidos todos os campos obrigatórios e selecionado o botão "Enviar Inscrição". Antes disso, o agente cadastrado terá autonomia para alterar os arquivos e complementar ou substituir informações de seu projeto.
- 5.2.7. Após selecionado o botão "Enviar Inscrição", recomenda-se que seja realizado um *print* da tela. Atente-se que após o envio não será possível mais nenhuma alteração nos campos anexados.
- 5.2.8. Para identificar se o projeto foi enviado, o Agente Responsável deverá clicar no "Painel" e selecionar "Minhas Inscrições" e identificar quais são seus rascunhos e quais são os seus enviados.

5.3. Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto. As propostas dos interessados em participar do certame deverão conter:

I- FICHA DE DADOS CADASTRAIS

- a) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;
- b) Custo total do projeto;
- c) Dados cadastrais (nome completo do responsável pelo projeto, número do RG e CPF do responsável pelo projeto, número do CNPJ, endereço completo da pessoa jurídica, telefone e e-mail da pessoa jurídica e do responsável pelo projeto).

II- PLANO DE TRABALHO. Para sua elaboração, deverá ser utilizado o Modelo de Plano de Trabalho constante do Anexo 14.

- a) Descrição da proposta, contendo, obrigatoriamente:
 - objetivos a serem alcançados;
 - justificativa;
 - descrição da realidade que será objeto da parceria;
 - detalhamento das atividades (metas);
 - parâmetros de mensuração das atividades (metas);
 - metodologia;
 - indicação da grade de programação; e
 - indicação de público estimado.
- b) Indicação do local de realização;
- c) Cronograma de Execução;
- d) Plano de Comunicação;
- e) Orçamento, preferencialmente em planilha Excel, prevendo os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

[MGdS1] Comentário: Ver observação sobre Termo de Referência.

- recursos humanos (profissionais envolvidos) e materiais;
- material de consumo;
- equipamentos;
- locação;
- despesas de produção do projeto;
- material gráfico;
- divulgação;
- fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- despesas diversas.

f) Portfólio de realizações do proponente, demonstrando sua experiência técnica e gerencial nas áreas afins ao objeto do Edital. Tal documento deve demonstrar, no mínimo:

- tempo de existência;
- perfil de atuação da proponente; e
- principais resultados alcançados comprovados por meio de matérias, artigos, anúncios veiculados na imprensa.

g) Portfólio e/ou currículo do curador ou responsável artístico, demonstrando experiência nas áreas afins ao objeto do Edital. Tal documento deve demonstrar, no mínimo:

- tempo de experiência; e
- perfil de atuação.

h) Materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, como registros de trabalhos recentemente desenvolvidos ou que se relacionem com a proposta inscrita, tais como imagens, textos, entre outras referências.

III- DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS. Para sua entrega, deverão ser devidamente preenchidos e assinados os documentos abaixo:

- a)** Requerimento de inscrição (Anexo 1);
- b)** Declaração: Aceite das Regras do Edital (Anexo 2);
- c)** Declaração: Utilização de Recursos do Projeto (Anexo 3);
- d)** Declaração: Recurso Adicional (Anexo 4);
- e)** Declaração: Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional (Anexo 5);
- f)** Carta de Anuência do(s) local(is) (Anexo 6);
- g)** Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo (Anexo 7).

5.4. O Núcleo de Fomento às Linguagens Artísticas estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

5.5. Em caso de problemas técnicos (sendo eles aqueles estritamente relacionados com o funcionamento da plataforma SP Cultura) com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online* pela plataforma SP CULTURA, o proponente será notificado por meio de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto em formato impresso no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.6. Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 5.5.

5.7. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

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

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

5.9. As condições de inscrição e habilitação do edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

5.10. Terminado o prazo para inscrição das propostas, será publicada a listagem contendo o nome de todos os proponentes, com o respectivo CNPJ, em página do sítio oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1. A Comissão de Análise da Documentação será composta por até 03 (três) funcionários da Secretaria Municipal de Cultura do Núcleo de Fomento às Linguagens Artísticas.

6.2. A Comissão de Análise da Documentação indeferirá as inscrições:

- a) Enviadas fora do prazo;
- b) Postadas por correio;
- c) Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- d) De projetos cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos;
- e) De projetos que não atenderem aos termos do item 4- *Das Condições de Participação*;
- f) De projetos que não atenderem aos termos do item 5 - *Da apresentação das Propostas*.

6.3. A Comissão de Análise da Documentação poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos proponentes concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

6.4. A relação dos projetos deferidos e indeferidos será publicada no Diário Oficial do Município.

6.5. Da interposição de recurso administrativo. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da relação no Diário Oficial.

6.5.1. Das decisões da Comissão de Análise da documentação caberá um único recurso à autoridade competente.

6.5.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais que não foram tempestivamente apresentados.

6.5.3. Os recursos deverão ser apresentados através do endereço eletrônico: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

6.6. Os recursos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, a qual se pronunciará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis no sentido de reconsiderar ou manter a decisão recorrida.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

7.2. Da composição da Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção será composta por 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

7.2.1. O Secretário Municipal de Cultura designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

7.3. Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão de Seleção membros que possuam notório saber em artes urbanas e/ou produção e gestão de projetos culturais.

7.4. A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

7.5. Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que: (i) nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, um dos proponentes participantes do chamamento público; (ii) é participante, de forma alguma de projeto concorrente; (iii) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes.

7.5.1. Caso seja constada tal vedação, a Secretaria Municipal de Cultura substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

8. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Da seleção e julgamento das propostas. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

8.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.4. Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

#	CrITÉrios	Pontuação máxima por critério
A	Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa	2
B	Originalidade, criatividade e quantidade e qualidade das metas, no que se refere à excelência, relevância artística do projeto e diversidade temática	4
C	Compatibilidade orçamentária, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária e adequação aos valores de mercado	2
D	Experiência comprovada no portfólio de realizações do proponente nas áreas afins ao objeto do Edital. <i>Subcritérios:</i>	1
	D.1. Anos de experiência: <ul style="list-style-type: none"> • de 1 a 5 anos : 0,25 ponto. • de 5 a 10 anos : 0,5 ponto. 	
	D.2. Perfil de atuação do proponente : até 0,25.	
	D.3. Principais realizações alcançados na imprensa nas áreas afins ao objeto do Edital comprovados por meio de matérias, artigos, anúncios ou outros veiculados na imprensa: até 0,25 ponto.	
E	Experiência comprovada no currículo curador ou responsável artístico. <i>Subcritérios:</i>	1
	E.1. Número de eventos realizados nas áreas afins ao objeto do Edital: <ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 5: 0,25 ponto. • De 6 ou mais: 0,5 ponto. 	
	E.2. Experiência de atuação nas áreas afins ao objeto do Edital: 0,5 ponto.	

8.5. Será classificado o proponente que obtiver a maior pontuação.

8.6. Serão desclassificados os proponentes cuja pontuação seja inferior a 5 (cinco) pontos.

8.7. Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pelo proponente que melhor pontuou, respectivamente, nos tópicos:

a) Análise da proposta de trabalho, quantidade e qualidade das metas, no que se refere à excelência, relevância artística do projeto e diversidade temática.

b) Compatibilidade orçamentária, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária e adequação aos valores de mercado.

8.7.1. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

8.8. A Comissão deverá lavrar ata de suas reuniões e motivar suas decisões, indicando a relação dos projetos selecionados e a pontuação em ordem de classificação.

8.9. Da interposição de recurso administrativo. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso.

8.9.1. Os recursos apresentados, se houver, serão analisados pela Comissão de Seleção em até 5 (cinco) dias úteis.

8.9.2. Das decisões da Comissão Julgadora caberá um único recurso à autoridade competente.

8.9.2.1. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer à autoridade competente da decisão proferida pela Comissão de Seleção.

8.9.2.2. A autoridade competente analisará o recurso, se houver, em até 5 (cinco) dias úteis.

8.9.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais que não foram tempestivamente apresentadas.

8.9.4. Os recursos deverão ser apresentados através do endereço eletrônico: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

8.9.5. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade o resultado definitivo do Edital.

9. DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

9.1. Após publicação do resultado, o proponente selecionado terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para comparecimento à Secretaria Municipal de Cultura para apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Certidão de Tributos Mobiliários - CTM em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;
- b)** Certidão de Regularidade Fiscal em nome do proponente;
- c)** Certidão de Regularidade Previdenciária em nome do proponente;
- d)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;
- e)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;
- f)** Cópia do Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente e de eventuais alterações, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- g)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- h)** Relação nominal atualizada dos dirigentes do proponente, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- i)** Comprovação de endereço declarado por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie;

- j) Certidão Negativa de Débito - CND/INSS para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, para comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- l) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal;
- m) Declaração: Inexistência de Impedimentos para Celebração de Parceria (Anexo 8);
- n) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto (Anexo 9);
- o) Declaração: Trabalho de Menores (Anexo 10);
- p) Autorização para crédito em conta corrente (Anexo 11);
- q) Autorização do Autor para Uso da Obra (Anexo 12);
- r) Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem (Anexo 13);
- s) Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo – CCM;
- t) Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de organização da sociedade civil não cadastrada, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011.

9.2. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

9.3. A ausência de entrega da documentação mencionada no item 9.1 será tomada como desistência e o proponente imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a celebrar a parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A autoridade competente homologará e divulgará o resultado definitivo do chamamento em página do sítio oficial da Secretaria Municipal de Cultura na internet e no Diário Oficial da Cidade.

10.2. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente.

11. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

11.1. Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 8 (oito) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

11.1.1. A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente à 1ª parcela contratual. Tal data deverá ser informada ao Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas pelo proponente em até 5 (cinco) dias úteis.

11.1.2. Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Secretário pedidos de prorrogação por até 2 (dois) meses.

11.2. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.

11.2.1. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

11.2.2. O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura.

11.2.3. O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

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

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

11.2.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

11.3. Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

a) 80% (oitenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Colaboração, no exercício de 2018;

b) 20% (vinte por cento) do recurso ao término do projeto, uma vez apresentado e aprovado o Relatório de Conclusão.

11.3.1. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pelo proponente selecionado.

11.4. Do Relatório Parcial de Atividades. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue ao término da primeira etapa, conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura e deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

- c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;
- d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

11.5. Das alterações. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, metas, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa, ao Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas.

11.6. Do monitoramento. O Núcleo de Fomento às Linguagens Artísticas realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho nas parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

11.7. Da prestação de contas. Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Secretaria Municipal de Cultura (fomentoslinguagens@prefeitura.sp.gov.br), que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter elementos e possibilitem a comprovação (a) da execução do objeto e cumprimento dos objetivos conforme projeto aprovado e (b) da execução financeira e da utilização adequada do recurso público.

11.7.1. O Relatório de Prestação de Contas Final deverá conter:

- a) Relatório final de execução do objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- c) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- d) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- e) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) Lista de presença dos participantes.

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

11.7.3. O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

11.7.4. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

11.7.4.1. Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

11.7.5. Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

11.7.6. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo setor técnico do Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas e submetido à aprovação da autoridade competente.

11.7.7. Apenas após aprovação da Prestação de Contas Final estará o proponente desobrigado das cláusulas do Termo de Colaboração.

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

11.9. Divulgação. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto.

11.9.1. O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante todo o projeto, a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio da Secretaria Municipal de Cultura", seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientado pelo Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

11.10. Direitos autorais. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 13.1(b).

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

12.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 57.575/2016, no que couber, bem como o Decreto Municipal n.º 51.300/2010 se aplicarão ao presente.

13.2. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3. Cópia deste Edital e seus anexos poderá ser adquirida no Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas na Av. São João, 473 – 8º andar, das 10h às 12h e das 14h às 17h, até a data de encerramento das inscrições, mediante pagamento do respectivo preço público relativo à cópia reprográfica.

13.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

13.5. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

13.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

13.7. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

13.9. A Secretaria Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

13.10. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como eventuais pedidos de informações técnicas deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para o término das inscrições, de forma eletrônica, pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

13.11. Solicitação de reuniões presenciais para pedidos de esclarecimento decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos deverá ser encaminhada

com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para o término das inscrições, de forma eletrônica, pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

13.14. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Fomento às Linguagens Artísticas com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

13.15. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

1. **ANEXO 1** - Requerimento de Inscrição;
2. **ANEXO 2** - Declaração: Aceite das Regras do Edital;
3. **ANEXO 3** - Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;
4. **ANEXO 4** - Declaração: Recurso Adicional;
5. **ANEXO 5** - Declaração: Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;
6. **ANEXO 6** - Carta(s) de Anuência do(s) Local(is);
7. **ANEXO 7** - Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;
8. **ANEXO 8** - Declaração: Inexistência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
9. **ANEXO 9** - Declaração: Inelegibilidade;
10. **ANEXO 10** - Declaração: Trabalho de Menores;
11. **ANEXO 11** - Autorização para Crédito em Conta Corrente;
12. **ANEXO 12** - Autorização do Autor para Uso da Obra;
13. **ANEXO 13** - Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;
14. **ANEXO 14** - Modelo Plano de Trabalho;
15. **ANEXO 15** - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho e Metas de Desempenho;
16. **ANEXO 16** - Termo de Colaboração.

[ANEXO 1]
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo

Exmo. Sr. Secretário

Referência: Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a cidade de São Paulo

Proponente: _____
CNPJ nº _____ CCM nº _____
Endereço: _____ CEP: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
Representante Legal: _____
RG N.º _____ CPF N.º _____

Venho REQUERER a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*.

Envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 2]

DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que conhece e aceita, incondicionalmente, as regras do *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a cidade de São Paulo*, bem como responsabiliza-se por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 3]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ___ de _____ de 2018.

_____(nome da pessoa jurídica),
inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à
_____(endereço completo),
por meio de seu representante legal _____ (nome do
representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º
_____ e CPF n.º _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que utilizará integralmente os recursos recebidos da
Secretaria Municipal de Cultura somente para realização do projeto e que eventuais
despesas adicionais ficarão sob sua responsabilidade.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 4]
DECLARAÇÃO: Recurso Adicional

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

_____(nome pessoa jurídica)
_____(nome da pessoa jurídica),
inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à
_____(endereço completo),
por meio de seu representante legal _____ (nome do
representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º
_____ e CPF n.º _____,

DECLARA, sob as penas da lei, (1) que se compromete a obter recurso adicional como forma de complementação do orçamento previsto neste Edital; (2) que está ciente de que a obtenção pela proponente dos recursos adicionais é condição para o recebimento das parcelas a serem transferidas pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme cronograma do projeto; e (3) que está ciente de que, caso não logre a obtenção dos recursos adicionais, deverá devolver os recursos transferidos pela Secretaria Municipal de Cultura, acrescidos da devida correção monetária.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 5]

DECLARAÇÃO: Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

_____(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

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

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

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 6]

CARTA(S) DE ANUÊNCIA DO(S) LOCAL(IS)

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelo proprietário ou por pessoa com competência para autorização de uso do local.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, representante do espaço _____, sediado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, DECLARO, sob as penas da lei, (1) que sou proprietário do referido imóvel; (2) que tenho conhecimento das atividades que compõe o projeto _____, o qual está concorrendo no *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*.

Por fim, AUTORIZO a utilização do referido espaço em ____/____/____ para desenvolvimento das atividades do projeto denominado “_____” seja selecionado pelo *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*.

Assinatura do proprietário do local _____

Nome completo do proprietário do local _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 7]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não** possui nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 8]

DECLARAÇÃO: Inexistência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ___ de _____ de 2018.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que _____ (nome da pessoa jurídica) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido:

- a) Está regularmente constituída e, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Está regular no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) **Não** tem como dirigente servidor ou empregado da Administração pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- d) **Não** tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídos pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público;*
- e) **Não** teve suas contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos. Neste caso,
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

- f) **Não** se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- g) **Não** teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;
- h) **Não** possui entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou (3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- i) **Não** possui, nem seus dirigentes, qualquer vínculo profissional, empresarial ou familiar (parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau) com membros da Comissão Julgadora.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 9]
DECLARAÇÃO: Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo),

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto _____ (nome do projeto) inscrito no *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*:

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

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

Nome	RG	Cargo/Função	Telefone	Assinatura

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

[ANEXO 10]
DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 11]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que abriu conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/ NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo* e que autoriza a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 12]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a utilização de imagens e ilustrações de terceiros.

- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Eu, abaixo assinado, _____(nome completo), RG n°, _____, CPF n° _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei n° 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____(nome do proponente), CPF n° _____, RG n° _____, para sua utilização no projeto inscrito no *Edital de Chamamento nº 11/2018/SMC/NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*, nos seguintes termos:

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretroatável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 13]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ___ de _____ de 2018.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF n.º _____, AUTORIZA, sem qualquer ônus, o uso da minha imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de São Paulo para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito na no *Edital de Chamamento nº 11/2018/SMC/NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*.

Assinatura do representante legal: _____

Nome completo do representante legal: _____

Nº RG: _____

Nº CPF: _____

[ANEXO 14]
MODELO PLANO DE TRABALHO

Observação: todos os campos em verde deverão ser definidos anteriormente pela Administração Pública.

Identificação do proponente

Nome:			
CNPJ:		Endereço:	
Complemento:		Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)		Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:	
Responsável pela OSC:			
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável:			

Dados do projeto

Nome do projeto		
Local de realização:	Data de realização:	Horário de realização:
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:	
Valor total do projeto: R\$ (extenso)		
Valor do Recurso Adicional, se houver: R\$ (extenso)		

Histórico do proponente (experiências na área, parcerias anteriores)

<hr/> <hr/>

Justificativa do projeto O propósito da Secretaria Municipal de Cultura para realização da parceria é garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes

Objetivos e Metas (metas e objetivos pretendidos)

	Total:		Total:

Plano de divulgação

PATROCÍNIO (apenas se houver)					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

					TOTAL

RECURSOS HUMANOS					
QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	INSS PATRONAL	CUSTO TOTAL
					TOTAL:

MATERIAIS E SERVIÇOS					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
				Sub Total de Materiais	
SERVIÇOS					

[ANEXO 15]

REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E METAS DE DESEMPENHO

Estas referências dispõem sobre as diretrizes que os proponentes devem obrigatoriamente considerar na elaboração de proposta de trabalho para realização do Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo.

O modelo de plano de trabalho a ser preenchido se encontra no Anexo 14.

A avaliação dos projetos e a seleção da melhor proposta serão decididas pela Comissão de Seleção, conforme critérios elencados neste Edital.

As propostas inscritas devem contemplar as especificidades que seguem:

1. Do Seminário

1.1 O seminário deve ter no mínimo 03 (três) dias e no máximo 07 (sete) dias de execução.

1.2 O seminário deve ser um encontro de especialistas, estudiosos e interessados nas questões relativas à arte urbana, com o objetivo de divulgar trabalhos e promover debates no campo das reflexões históricas, teóricas, artísticas e práticas. O Seminário deverá, obrigatoriamente, ser composto por:

1.2.1 Mesa-redonda

Tem como objetivo apresentar e debater pontos de vista diferentes sobre um tema de interesse público e polêmico, estimulando a formação de uma posição de consenso.

É preparada e conduzida por um coordenador, que pode ser denominado presidente e funciona como elemento moderador, orientando a discussão para que ela se mantenha em torno do tema principal.

Os participantes geralmente são especialistas sobre a área a ser abordada, os quais apresentam seus pontos de vista sobre o tema, com tempo-limite para a exposição.

Neste formato, busca-se fornecer à plateia uma visão global que estimule o raciocínio e crie consenso sobre o tema em discussão.

Pode haver sessão de perguntas (um minuto) e respostas (dois minutos), de um participante para outro ou da plateia.

Após as exposições, os participantes são levados a debater entre si os vários pontos de suas teses, podendo haver a participação dos presentes na forma de perguntas.

1.2.2 Seções de conferências

Tem como objetivo informar e debater um tema específico.

Trata-se de uma apresentação de um especialista na área a ser abordada, sendo esse um tema científico ou técnico de interesse geral.

O conferencista expõe um tema previamente escolhido por um tempo determinado e, em seguida, responde às perguntas formuladas por escrito pelo auditório e dirigidas à mesa. É comum a figura do moderador.

A conferência visa a um público específico que demonstra familiaridade com o assunto abordado, podendo esse público ser de tamanho médio a grande.

1.2.3 Palestras

Tem como objetivo expor um tema, geralmente de natureza educativa, para uma plateia

médio a grande e que já possui algum conhecimento sobre o que será exposto. O palestrante deve dominar o tema, sem ser necessariamente um especialista no assunto.

Após a apresentação, deverá ser aberto espaço para questionamentos.

1.2.4 Atividades de formação

Têm como objetivo expor formar e capacitar o participante em determinado tema, fazendo uso de métodos práticos e dinâmicos. São exemplos de atividades de formação oficinas, cursos, workshops e etc.

1.3 O Seminário e todas suas atividades devem ser abertos para o público em geral e oferecido de forma gratuita.

1.4 A programação deverá ser composta por duas partes, a saber:

1.4.1 Parte A: O projeto inscrito deve conter no seu plano de atividades uma programação já formulada com suas atividades e cronograma, contemplando as exigências mínimas deste termo de referência, e outras atividades paralelas, caso seja de interesse do proponente.

1.4.2 Parte B: A fim de expandir e democratizar o alcance do Seminário, o projeto contemplado deverá abrir inscrições para a apresentação de trabalhos acadêmicos/científicos relacionados à área em questão e utilizar esses trabalhos para compor sua programação.

1.5 A fase de inscrições a que se refere o item 1.4.2 deverá ser aberta com, pelo menos, 2 (dois) meses de antecedência da data de início do Seminário, ficando aberto por, pelo menos, 30 (trinta) dias para inscrições;

1.6 No projeto inscrito, deverá ser indicada a Comissão de Curadoria, a qual deverá ser composta por 3 (três) integrantes. Tal comissão será responsável pela escolha dos trabalhos inscritos que participarão do Seminário, visando sua qualidade, relevância e o cumprimento das referências tratadas neste termo. Devem ser apresentados juntamente aos nomes da Comissão, seus respectivos currículos completos e portfólios.

1.7 Deverá constar no projeto inscrito, tanto no plano de atividades como no plano orçamentário, o desenvolvimento de projeto editorial para a publicação impressa do catálogo do Seminário de Arte de Rua para São Paulo.

Com o intuito de registrar o Seminário, a publicação também deve ser a possibilidade de um registro estético que contribua para a história da arte de rua em São Paulo e que tenha por objetivo compartilhar com o público os resultados das atividades do Seminário e servir como suporte didático/técnico para a instrução e formação de novos artistas e estudiosos da área.

1.7.1 A publicação do catálogo deve atender às seguintes especificações: impresso com, no mínimo, 50 páginas (conforme a ABNT), contendo ficha catalográfica, código de barra e ISBN, tiragem mínima de 500 exemplares, formato 17x23 cm, miolo em papel couchê fosco 120g no mínimo, impresso em 4 (quatro) cores e capa em papel supremo 250g no mínimo, impressa em 4 (quatro) cores, com orelha de 4 cm para cada lado, acabamento costurado e lombada quadrada com capa dura.

1.7.2 Variações do formato descrito no subitem acima serão permitidas, cabendo à Comissão Julgadora avaliar sua pertinência. Para tanto, o proponente deve descrever detalhadamente o formato e justificá-lo.

1.7.3 No mínimo, 15% (quinze por cento) da obra publicada deverá ser doada para bibliotecas vinculadas a Secretaria Municipal de Cultura.

2. Das Atividades

2.1 O projeto contemplado deverá propor, no mínimo, 20 (vinte) horas de atividades referentes a mesas redondas, conferências e palestras.

2.2 As atividades mencionadas no item 2.1 deverão contemplar diferentes abordagens seguindo os objetivos explicitados no item 1.2, garantindo diversidade, qualidade e legitimidade ao Seminário.

Para tanto, o projeto deverá ofertar, no mínimo, 07 (sete) mesas temáticas, conferências e palestras, tendo como sugestões: fomento, difusão, formação, trabalho e renda, profissionalização, promoção da mulher, gênero e etnia, pesquisa e documentação, mediação pública, aparato legislativo, o uso de espaços privados, tendências mundiais e etc;

2.3 O projeto contemplado deverá oferecer, no mínimo, 08 (oito) horas de atividades ligadas à formação, como cursos, oficinas e workshops.

2.4 As atividades mencionadas no item 2.3 deverão contemplar a pluralidade de linguagens da arte urbana, garantindo à população ampla diversidade e possibilidades de fruição e acesso. Para tanto, o projeto deverá ofertar, no mínimo, 05 (cinco) tipos de oficinas cursos ou workshops.

2.4.1 Sugere-se a oferta de cursos ligados à área técnica que contribuam com o processo de profissionalização dos interessados nas diferentes linguagens da arte urbana, grafite, estêncil, *sticker* e lambe-lambe. Tais como, fundamentos do desenho, estudos de luz e sombra, técnicas de spray, criação e desenvolvimento de moldes estêncil para produção de cartazes lambe-lambe, briefing e projetos, orçamento, normas de segurança, introdução a softwares gráficos e etc.

2.5 O projeto contemplado deverá garantir em sua programação, pelo menos, 10 (dez) horas para apresentação dos trabalhos acadêmicos/científicos inscritos a que se refere o item 1.4.2.

3. Da Divulgação

3.1 Deverá ser apresentado um plano de divulgação do Seminário, que deve ser iniciado com, pelo menos, 30 dias de antecedência a data de início do Seminário.

3.2 O plano de trabalho deve prever estratégias de comunicação e divulgação para disseminar as atividades desenvolvidas pelo Seminário.

3.3 Todas as atividades desenvolvidas no Seminário deverão levar em sua divulgação as logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura como realizadora exclusiva e da proponente.

3.4 A aplicação das logomarcas deverá ser submetida à Secretaria Municipal de Cultura com o mínimo de 10 dias de antecedência para prévia aprovação.

3.4.1 A não divulgação do apoio da Secretaria Municipal de Cultura poderá levar ao impedimento da realização do Seminário.

3.5 A proposta deve prever a produção de, no mínimo, 1.000 (mil) kits informativos, contendo, por exemplo, programação, guias, pastas, canetas, cadernos, dentre outros itens para proporcionar maiores explicações sobre o Seminário e suas atividades.

3.6 O proponente deve realizar a produção de certificados a todos os participantes de cada atividade do Seminário, tanto para os palestrantes, expositores e etc., como para o público que participar das atividades;

3.7 As responsabilidades sobre contratos e cachês de artistas e técnicos, correrão por conta exclusiva da parceira.

4. Das Inscrições

4.1 Devem constar do projeto de que forma serão realizadas as inscrições para o Seminário, tanto as inscrições do público em geral, quanto a dos interessados em apresentar trabalhos para compor o Seminário, sempre visando à facilidade, funcionalidade e acessibilidade das mesmas sem prejuízo ou impeditivos para o público interessado.

5. Da Estrutura e Manutenção

5.1 O proponente deverá escolher, dentre os equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, o local onde deverá ser realizado o Seminário, levando em conta as necessidades técnicas e espaciais para as atividades propostas e a melhor viabilização da sua Proposta.

5.2 Deverá ser apresentada, junto à proposta do local, a carta de anuência prévia (Anexo 6) do local escolhido.

5.3 O proponente será responsável pela orientação de seu corpo de funcionários, bem como, se necessário, dos prestadores de serviço de limpeza, segurança, vigilância e portaria, a fim de garantir o funcionamento adequado de todo o Seminário e segurança do público.

5.4 A proposta deverá contemplar o pagamento de cachê e alimentação da equipe técnica, de produção e dos envolvidos.

6. Das Disposições Finais

6.1 O proponente, por meio de sua equipe de coordenação, deverá estar em constante contato com a equipe de acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura, submetendo a esta a grade de programação bem como aspectos da sua execução e gestão.

6.2 A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a seu critério, indicar atividades e propostas de ações para o Seminário que dialoguem e contribuam com seu conceito de atuação na cidade.

6.3 Todas as atividades oferecidas à população devem ser gratuitas.

[ANEXO 16]
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/SMC/NFFC/2018

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, POR MEIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PMSP/SMC**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _____, COM SEDE NESTA CAPITAL, NA AVENIDA SÃO JOÃO, Nº 473, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORA DO NÚCLEO DE FOMENTOS ÀS LINGUAGENS ARTÍSTICAS, _____, COM FUNDAMENTO NA PORTARIA SMC/PMSP Nº 74/2010, E DO OUTRO LADO O PARCEIRO _____, CNPJ Nº _____, SITUADO NA _____, NESTE ATO REPRESENTADO POR _____ (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº _____, CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PARCEIRA**, , TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO *EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 11/2018/SMC/NFFC - SEMINÁRIO DE ARTE URBANA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO* PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM ____/____/2018, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE COLABORAÇÃO** (“TERMO”), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Termo, estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto denominado “_____”, definido conforme plano de trabalho _____, selecionado nos termos do *Edital de Chamamento nº 11/2018/ SMC/NFFC - Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo*.

1.1.1. O PARCEIRO é responsável pela integral realização do projeto “_____”, compreendida como a execução das ações necessária para estruturação e produção do Seminário e disponibilização ao público da programação, conforme referências e anexos.

1.1.2. O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no plano de trabalho constante às fls. ____ do processo supracitado.

1.2. O plano de trabalho conforme Termo de Referência e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de até 8 (oito) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

2.1.1 Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, em no mínimo 30 (trinta) dias do termo inicialmente previsto, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Secretário

Municipal de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

- 2.1.2** O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.
- 2.2** O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1** A Secretaria Municipal de Cultura concederá aporte financeiro no valor de R\$ **XXXXXX,XX** (**XXXXXX**) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso abaixo:
- a) 1ª PARCELA:** 80% (oitenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Colaboração, no exercício de 2018, no montante de R\$ **XXXXXX,XX** (**XXXXXX**) reais.
- b) 2ª PARCELA:** 20% (vinte por cento) do aporte, no montante de R\$ **XXXXXX,XX** (**XXXXXX**) após apresentação de Relatório Parcial de Atividades.
- 3.2** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- a)** quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b)** quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da do PARCEIRO em relação a obrigações estabelecidas no Termo;
- c)** quando o PARCEIRO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 3.3** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 3.4** Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
- 3.4.1.** O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

- 4.1** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
 - d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 4.1.1.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- 4.1.2.** Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.
- 4.2** A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.
- 4.3** A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
- 4.4** Fica vedado:
- a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC

- 5.1** Transferir os recursos conforme cronograma de desembolso descrito no item 3.1 acima sempre que cumpridas as condições necessárias para tal transferência.
- 5.2** Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.
- 5.3** Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.
- 5.4** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.
- 5.5** Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.
- 5.6** Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 5.7** Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.8 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

6.1 Realizar Seminário, conforme o estabelecido em plano de trabalho.

6.1.1. Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de São Paulo, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.2 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.3 Comunicar, imediatamente, a PMSP/SMC a data de crédito em conta corrente dos valores referentes à 1ª parcela contratual.

6.4 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura

6.5 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da PMSP/SMC.

6.6 Informar a conta bancária à PMSP/SMC.

6.7 Autorizar à PMSP/SMC, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

6.8 Apresentar, sempre que solicitado pela PMSP/SMC, documentação correspondente à execução do projeto.

6.9 Facilitar a supervisão e fiscalização da SMC, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *in loco*.

6.10 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

6.11 Responder, perante a Secretaria Municipal de Cultura, pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros.

6.12 Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.13 Manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo: a) dados pessoais; b) endereço domiciliar e telefones para contato; c) foto recente; d) cópia do diploma de formação; e) cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação; f) cópia do currículo e/ou portfólio de trabalhos.

6.14 Realizar a prestação de conta nos termos do item 10 abaixo.

6.15 Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

- 6.16** Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.
- 6.17** Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 6.18** Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 6.19** Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.
- 6.20** Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.
- 6.21** Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientado pelo Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas, acompanhados dos respectivos logotipos.
- 6.22** Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.
- 6.23** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, incluindo, no mínimo, data de assinatura e identificação do instrumento de parceria; nome da organização da sociedade civil e seu CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados; situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- 6.24** Comunicar a Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.
- 6.25** Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.
- 6.26** Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1** O Núcleo de Fomento às Linguagens Artísticas realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.
- 7.1.1.** Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:
- a)** Acompanhar a execução do Termo de Colaboração;
 - b)** Acompanhar, *in loco*, todos os dias de realização do Seminário de Arte Urbana para a Cidade de São Paulo;
 - c)** Encaminhar ao Secretário Municipal de Cultura os relatórios conclusivos;
 - d)** Informar o Tribunal de Contas do Município e o Ministério Público, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pelo proponente, sob pena de responsabilidade solidária;
 - e)** Representar ao Ministério Público e comunicar à Procuradoria Geral do Município para que requeiram em juízo a indisponibilidade dos bens do proponente e sequestro dos bens dos dirigentes, agentes públicos ou terceiros que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público, quando a gravidade dos fatos ou interesse público assim exigir e havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos públicos;
- 7.2** A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.
- 7.2.1.** São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
- 7.3** Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.
- 7.3.1** Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.
- 7.3.2** A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.
- 7.4** Em se tratando de fiscalização, monitoramento e execução deste termo de colaboração, a PARCEIRA deverá:
- 7.4.1.** Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste Termo de Colaboração acessem todas as informações de posse da PARCEIRA resultantes da execução do objeto deste termo.
 - 7.4.2.** Disponibilizar todas as informações jurídicas e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela SMC e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo.
 - 7.4.3.** Entregar tempestivamente os Relatórios previstos neste termo e estabelecido neste Termo, da forma mais completa possível, atendendo às solicitações de

formato e conteúdo da SMC referentes aos Relatórios e pedidos de esclarecimentos adicionais.

7.4.4. Emitir todos os comprovantes fiscais em nome da PARCEIRA e manter seus originais sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

7.4.5. Manter as notas fiscais devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da PARCEIRA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA PARCERIA

8.1 Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

8.2 São obrigações do gestor:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

8.3 O gestor da parceria deverá dar ciência:

- a) aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.
- b) aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

8.4 Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais.

CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO PARCIAL

9.1 O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura em até 30 (trinta) dias corridos, contados do término da primeira etapa, conforme plano de trabalho aprovado.

9.2 A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.3 O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;
- c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados até o momento;

- d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;
- e) Registro documental da realização das atividades realizadas até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

9.4 Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento dos resultados pactuados, será transferido o valor referente à 2ª parcela do aporte financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do plano de trabalho.

10.2 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade do PARCEIRO;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da PMSP/SMC, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

10.3 O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

10.3.1. Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.3.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

10.3.3. Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

10.3.4. Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

10.3.5. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

10.4 A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

- a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

10.4.1. Para fins do disposto no item 12.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

10.4.2. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

10.5 O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

10.5.1. Para fins de cumprimento do disposto no item 12.6, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

10.5.2. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a)** Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b)** Os impactos econômicos ou sociais;
- c)** O grau de satisfação do público-alvo;
- d)** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.6 Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria, Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Secretaria Municipal de Cultura, que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- a)** Data de início do projeto;
- b)** Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c)** Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados, conforme cronograma acordado;
- d)** Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- e)** Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
- f)** Descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;
- g)** Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- h)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

- i) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando dor o caso;
 - j) Lista de presença dos participantes.
- 10.6.1.** Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.
- 10.7** Os seguintes relatórios elaborados internamente serão considerado quando houver:
- a) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.
- 10.8** Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.
- 10.8.1.** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.
- 10.8.2.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 10.9** A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, ressalvadas as hipóteses previstas no item 3.2.
- 10.10** Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
- 10.10.1.** Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com o PARCEIRO.
- 10.11** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:
- a) Aprovação da prestação de contas;
 - b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
 - c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.
- 10.12** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.
- 10.12.1.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 10.12.2.** O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 10.12.3.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de

responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.12.4. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

10.12.5. O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.12.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.13 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

10.13.1. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

10.14 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

10.14.1. Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

10.15 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

- e) Inexecução do objeto da parceria;
 - f) Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 10.15.1.** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 10.15.2.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 10.15.3.** Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 10.15.3.1.** Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.
- 10.15.4.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 10.15.5.** O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

(a) Advertência;

(b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

(c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.5.

11.1.1. Para a sanção estabelecida no item (a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 11.1.2.** Para as sanções estabelecidas nos itens (b) e (c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
- 11.2** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 11.1 (b) e 11.1(c).
- 11.3** O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.
- 11.4** O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
- 11.5** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- 11.2.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
- 11.6** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Os bens remanescentes da parceria adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria.
- 12.1.1.** Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.
- 12.1.2.** Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.
- 12.2** Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, para fins de divulgação e publicidade do projeto, respeitados os termos da Lei Federal 9.610/1998, devendo ser publicizado o devido crédito ao autor.
- 12.3** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

- 12.4** A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, tributária, securitária, previdenciária, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO com terceiros para fins de cumprimento do ajuste com a PMSP/SMC.
- 12.5** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.6** O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.
- 12.7** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 12.8** A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.
- 12.9** As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.
- 12.10** Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:
- a) A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
 - b) A falta de apresentação das prestações de contas.
- 12.11** Em caso de rescisão unilateral por parte da SMC que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da PROPONENTE, a SMC efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso.
- 12.10.1.** Em caso de rescisão unilateral por parte da PROPONENTE, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da SMC.
- 12.12** A Administração Pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.
- 12.13** A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pelo Núcleo de Fomento às Linguagens Artísticas com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 12.14** Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00 e estão suportados pela Nota de Empenho nº [REDACTED], devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

- 12.15** Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como fiscal substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).
- 12.12.1.** Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- 12.12.2.** Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014, será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.
- 12.16** Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.
- 12.17** O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.
- 12.18** Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF: _____), do Núcleo de Fomentos às Linguagens Artísticas, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2018.

Patricia Maria de Oliveira

Proponente

RF:

Secretaria Municipal de Cultura

Testemunha 1

Nome:

RG:

Testemunha 2

Nome:

RG: