

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Edital nº 03/2023/SMC/LEIPAULOGUSTAVO – EDITAL DE REFORMA, RESTAURO E  
MANUTENÇÃO DE SALAS DE CINEMA DA CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0031872-5

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para **EDITAL DE REFORMA, RESTAURO E MANUTENÇÃO DE SALAS DE CINEMA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **08/11/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 22/11/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, Decreto Federal nº 11.453/2023, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Municipal nº 62.827/2023 e demais disposições normativas deste Edital.

## **1. DO OBJETO DO EDITAL**

1.1 O presente edital tem por finalidade, conforme o Artigo 6º, Inciso II da Lei Complementar nº 195/2022, **selecionar e apoiar a reforma, restauro e manutenção das salas de cinema -na cidade de São Paulo.**

1.2 **Da justificativa:** O edital vem ao encontro das premissas de fomento ao setor cultural da Lei Complementar nº 195/2022, Decreto Federal nº 11.453/2023, Decreto Federal nº 11.525/2023 e Decreto Municipal nº 62.827/2023, e busca mitigar as consequências da pandemia (COVID-19) no setor cultural. Mesmo com todas estas ações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultural ao longo de 2020 a 2023, o setor segue sendo o mais afetado pela pandemia e necessitado de auxílio. A SMC entende a necessidade de executar os recursos disponibilizados pela Lei Complementar nº 195/2022.

1.3 São elegíveis ao recebimento dos recursos deste Edital:

1.3.1. as salas de cinema privadas que não componham redes;

1.3.2. os cinemas de rua;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



1.3.3. as redes de salas de cinema com até vinte e cinco salas no território nacional

1.4 Os projetos poderão contemplar, entre outras ações:

- a) Manutenção e aquisição de equipamentos.
- b) Reforma, restauro e modernização de imóveis e instalações físicas.
- c) Despesas relacionadas à implementação e/ou ampliação de acessibilidade e inclusão.
- d) Continuidade das operações e funcionamento das salas de cinema.
- e) Ampliação da vocação de espaço cultural já existente para sala de cinema de rua.

1.4.1 Os projetos de reforma, restauro e modernização de imóveis e instalações físicas deverão observar o Código de Obras e Edificações da Cidade de São Paulo (Lei nº 16.642/2017) e a legislação aplicável.

1.4.2 O apoio previsto pelo presente Edital **não se destina a reformas** que acarretem em ampliação de área, como: instalação de mezanino, estrutura metálica e/ou de alvenaria para apoio de telhado/área coberta, mureta ou gradil para delimitação de varanda e outros.

1.4.3 É vedada a aquisição de equipamentos para a construção de imóvel. 1.4.4 Os projetos de restauro de bens imóveis tombados dependem da anuência prévia dos órgãos da esfera pública que promoveu seu tombamento (IPHAN, CONDEPHAAT ou CONPRESP).

## 2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 O presente edital pretende apoiar **projetos de reforma, restauro e manutenção das salas na cidade de São Paulo.**

### 3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Salas de Cinema:** recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente (artigo 3º, parágrafo 5º, inciso I do Decreto Federal nº 11.453/2023)
- b) **Salas de Cinema de rua:** para este edital serão considerados cinema de rua os cinemas localizados em espaços públicos (rua, avenida, praças etc) e por sua variedade de títulos nacionais e internacionais de baixa circulação e que geralmente não são ofertados nas salas de cinema das grandes redes de exibição. Para este edital, serão reconhecidos cinema de rua

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



que comprovem suas atividades por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.

- c) **Portfólio/Clipping:** breve relato sobre a criação espaço, suas edições, como foi organizado, se conta com a participação popular para sua realização, quais foram as modificações na concepção do ponto de cultura ou do espaço, evoluções importantes a serem destacadas. Nome dos membros do ponto de cultura ou do espaço cultural e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscrevam contados a partir do último dia de inscrições. O documento deverá estar em formato PDF.
- d) **Projeto de Reforma:** projetos sem acréscimo de área para intervenção na edificação sem alteração da área construída, que pode implicar ou não em modificação da estrutura, pé-direito ou compartimentação vertical. Unicamente para fins deste edital, considera-se também como reforma a execução de obras e serviços previstas no art. 13, da Lei 16.642/2017:
- 1) alteração do interior da edificação que não implique modificação na estrutura que interfira na estabilidade da construção;
  - 2) modificação do interior da edificação que não implique na redução das condições de acessibilidade e segurança existentes;
  - 3) execução de obra e serviço de baixo impacto urbanístico de acordo com o disposto neste Código, de acordo com a Lei 16.642/2017.
- e) **Proposta de Restauro:** para este edital deverão ser considerados projetos de restauro aqueles projetos que visam a recuperação de imóvel sob o regime de preservação municipal, estadual ou federal, de modo a lhe restituir as características originais, a ser autorizado pelo órgão competente.
- f) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.

- g) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.
- h) **Termo de Execução Cultural:** instrumento firmado entre o Agente Cultural e a Secretaria Municipal de Cultura para estabelecer as obrigações das partes na implementação das modalidades previstas.
- i) **Contrapartida:** ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do edital.
- j) **Plano de Acessibilidade:** deverá ser elaborado, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, bem como, Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, devendo oferecer medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional.
- k) **Manutenção e funcionamento:** conjunto de operações destinadas a garantir, principalmente, condições de uso e bom funcionamento da unidade; aquisição, troca ou manutenção de equipamentos de projeção audiovisual e outros necessários, como projetores, telas, sistemas de som, mobiliários, entre outros.

#### **4. DO APOIO FINANCEIRO**

4.1 O valor total deste edital é de **R\$ 2.520.000,00** (dois milhões quinhentos e vinte mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.359.33903900.00 no ano de 2023.

4.1.1 Os valores por proposta apresentada deverá ser de **R\$ 490.000,00** (quatrocentos e noventa mil reais) e os projetos deverão ter duração de 12 (doze) meses.

4.1.2 Deverão ser selecionados, no mínimo, 05 (cinco) projetos.

#### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 2 (dois) ano da data de publicação deste edital

5.1.2 - Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

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

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

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

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

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

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

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, 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.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

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

**5.3. Do Impedimento de inscrição.** Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

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

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

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

5.6 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica devem se submeter aos regimentos descritos nos itens acima.

## **6. COTAS**

6.1 Para este edital às pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);

II – pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e

III – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica.

## **7. CONTRAPARTIDAS**

7.1 Os projetos contemplados neste edital, em conformidade com o art. 7º da Lei Complementar Federal 192/22 e art. 12 do Decreto 11.525/23, deverão realizar contrapartida social, através da realização de exposições gratuitas de conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino local

7.2 Os projetos que receberem apoio por meio deste Edital estão obrigados a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1 de 06 de setembro de 2001.

7.3 As contrapartidas deverão constar no Projeto a ser apresentado, de acordo com o item 9.6, inciso IX deste edital.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## **8. ACESSIBILIDADE**

8.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.2.1 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

8.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para



**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4. O detalhamento do plano de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional deverá constar no Projeto a ser apresentado, de acordo com o item 9.6, inciso X deste edital.

## **9. DA INSCRIÇÃO**

**9.1.** O prazo de inscrição vai do dia **08/11/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 22/11/2023 e serão gratuitas.**

**9.2** A inscrição deverá ser realizada inteiramente *online*, sendo que o interessado deve ser inscrito virtualmente pelo portal: <https://leipaulogustavo.prefeitura.sp.gov.br/>.

**9.3** O Núcleo da Lei Paulo Gustavo estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: [leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br](mailto:leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br)

**9.4** Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias dos documentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação.

**9.4.1-** Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.5.

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

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

IV – Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo IV);

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

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

VII. A - ANEXO VII - Declaração Étnico-Racial destinada ao módulo I, II, III e IV (ANEXO VII).

**VIII - Portfólio Módulo I, II e III:** breve relato sobre a criação ponto de cultura ou do espaço cultural, suas edições, como foi organizado, se conta com a participação popular para sua realização, quais foram as modificações na concepção do ponto de cultura ou do espaço, evoluções importantes a serem destacadas. Nome dos membros do ponto de cultura ou do espaço cultural e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscrevam contados a partir do último dia de inscrições. O documento deverá estar em formato PDF.

**9.6 Do modelo de projeto a ser apresentado.** Cada projeto deverá conter as seguintes informações:

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos e justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas: entende-se como o detalhamento das metas a descrição dos objetivos gerais do projeto, assim como o detalhamento das atividades que estejam vinculadas a essas metas (apresentações, planejamento de oficinas etc);

VI – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 12 (doze) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

VII – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Material gráfico e publicações;
- g) Divulgação;
- h) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- i) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de escrita de projeto, administração, gerência ou similar, porém podendo ser incluídas despesas administrativas como assessoria de imprensa, contador entre outros;

VII.1. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

VIII – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



IX – Conforme previsto no art. 7º da Lei Complementar Federal 192/22 e artigo 12 do Decreto Federal n. 11.525/2023, detalhamento da **proposta de contrapartida**.

X - Conforme previsto nos artigos 14 e 15 do Decreto Federal n. 11.525/2023, **detalhamento do plano de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional** compatíveis com as características do espaço, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015.

XI - No caso de reformas e restauro deverá ser apresentado o plano executivo do projeto, respeitando a previsão de observância das normas da ABNT e legislação relativa a reforma e/ou ao restauro, inclusive o Código de Obras e Edificações da Cidade de São Paulo (Lei nº 16.642/2017), contendo o responsável técnico pelo projeto.

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

**9.7** - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

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

**9.9** - Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital terão suas inscrições indeferidas.

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

**9.11** - As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes durante toda a execução do projeto.

**9.12 - Serão desclassificadas as inscrições:**

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

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

V – Inscrições que tenham como proponente responsável ou integrante de ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8;

VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

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

**9.14** - Não serão aceitos inscrições que configurem promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;

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

## **10. DA COMISSÃO JULGADORA**

**10.1** A seleção dos projetos que serão apoiados será feita por uma Comissão composta por membros integrantes Administração Pública e, para alguns módulos, pareceristas externos contratados com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais relacionadas às artes e cultura.

**10.2** A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e, se for o caso, pareceristas, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

**10.3** A comissão de seleção será formada por até 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) integrantes pareceristas e 02 (dois) da administração pública, todos nomeados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**10.3.1** - A Secretaria Municipal de Cultura deverá nomear pelo menos 1 (um) servidor(a) que possa dar parecer técnico formal sobre os planos executivos de reforma e restauro apresentados no item 9.6.

**10.3.2** - O/A Secretário(a) Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora e a indicação para a Presidência da Comissão.

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

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

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

**10.5.2** - Considerando o disposto no item 10.1, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 10.5.1, a inscrição poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

**10.6** – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura.

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

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

- a) Cópia do RG e CPF;

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- b) Comprovante de endereço;
- c) Currículo;
- d) Número do PIS (A consulta pode ser feita pelo Meu INSS, CNIS e nos Aplicativos da Carteira de Trabalho Digital, FGTS e Caixa Trabalhador);
- e) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade;
- f) Declaração de que não é servidor público;
- g) Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes;
- h) Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo) <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>;
- i) Situação cadastral do CPF  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- j) Comprovante de regularidade no CADIN Municipal;  
[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq\\_deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx);
- k) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND)  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>;
- l) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM)  
[https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx);
- m) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;  
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- n) Apenados PMSP  
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255);
- o) Certidão Negativa de Débitos (TCU) Licitantes  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:5825354860871>;
- p) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)-  
<https://certidoes.cgu.gov.br/>;
- q) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- r) CNIA - Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa  
[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- s) BEC  
[https://www.bec.sp.gov.br/sancoes\\_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx);
- t) TCE - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

**10.10** Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que deverá ser publicada após a homologação do resultado.

**10.11** O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), que deverá onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**11.1** A Comissão de Julgadora tem até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da publicação no Diário Oficial da sua composição, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

**11.2** As inscrições serão analisadas e classificadas pela Comissão Julgadora do respectivo módulo mediante atribuição de pontuação, tendo por base os critérios abaixo elencados:

- a) Relevância do histórico de ações, programação e atividade cultural vinculada ao audiovisual desenvolvida pelo espaço a ser comprovadas a partir do portfólio apresentado (até 30 pontos).
- b) Relevância do espaço cultural para a região no entorno onde está localizado o espaço assim como, seu impacto como centro cultural a ser comprovada a partir do portfólio apresentado (até 20 pontos).



**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- c) Dificuldade de sustentação econômica que o espaço se encontra a ser exposta através de justificativa no projeto (até 20 pontos).
- d) A clareza e a qualidade da proposta e do plano de trabalho apresentado, incluindo a proposta de contrapartida e o plano referente a acessibilidade (até 20 pontos);
- e) A clareza e a qualidade da proposta de reforma e/ou restauro do espaço (até 10 pontos).

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

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

**11.3.3** – Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

**11.4** A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.

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

**11.6** Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.

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

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

**11.9** Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**11.9.1** Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação pelos interessados.

**11.9.2** Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.9.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 3 (três) dias úteis.

## **12. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

V - Certificado de Regularidade do FGTS;

VI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);

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

VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

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

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

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

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

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

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

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

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

**12.3** Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email [leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br](mailto:leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br).

**12.3.1.** O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 12.1.

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**12.4.1** Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

**12.5** Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.4. publicada no DOC.

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

**12.5.2** Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

**12.5.2** Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 12.7, para a entrega da documentação prevista no item 12.1.

**12.6** - A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no edital.

**12.7** - Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, solicitar readequação orçamentária para o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

**12.8** A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes ou inabilitados, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

**12.9** A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, não acolhidos pelo Núcleo da Lei Paulo Gustavo, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo,

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



autorizará a celebração do apoio aos proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

### 13. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**13.1** Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os contemplados a assinar o Termo de execução cultural, conforme minuta integrante deste edital (anexo IX).

**13.1.1** – Deverão assinar o Termo de execução cultural os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente.

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

**13.3** O objeto e o prazo de vigência de cada Termo de execução cultural obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

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

**13.4.1** - Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de execução cultural, faz-se necessária solicitação prévia com 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. **Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações feitas fora do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.**

**13.5** - O contemplado se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da SMC, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

**13.7** O contemplado deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

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

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

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

**13.9** - Os valores referentes ao apoio serão liberados em 1 (uma) parcela da seguinte forma:

a) 100% (cem por cento) do aporte na assinatura do Termo.

**13.9.1** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do apoio, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

**13.9.2** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do apoio, 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.

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**13.10** - O Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**13.11** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

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

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

#### **14. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1** Após a execução do plano de trabalho, o contemplado terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
  - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
  - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
  - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
  - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
  - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
  - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;



**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

**14.2** O contemplado terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

**14.3** O informativo de despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela SMC, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo contemplado (representante legal da pessoa jurídica).

**14.4** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

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

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

**14.6** Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o contemplado notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito do apoio, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

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

**14.8** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**14.9** A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o contemplado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

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

**14.11** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do apoio, 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.

**14.12** As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de execução cultural cabem exclusivamente ao contemplado.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**14.13** A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo contemplado para fins de cumprimento do projeto .

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** O contemplado que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado deverá imediatamente reconduzir o projeto às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido pela SMC. Caso isto não ocorra, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento..

**15.2** Nos casos em que for verificado que o projeto ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

**15.3.** O não cumprimento do projeto tornará o contemplado, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

**15.4** A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 14.1 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

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

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

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**15.3.3.** Se o projeto não for cumprido na sua totalidade e não atender ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 14 do edital.

**15.4.** O contemplado que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

**15.4.1** Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

**15.4.1.1.** Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

**15.5.** O contemplado que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo Termo de Execução Cultural estará sujeito à:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

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

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

**15.8** É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**16.3** Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail [leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br](mailto:leipaulogustavosmc@prefeitura.sp.gov.br).

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

**16.6** Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria, respeitando-se o máximo de até 10 (dez) projetos.

## **17. Anexos:**

I – Requerimento de Inscrição (conforme ANEXO I);

II - Declaração do interessado que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do edital, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no inscrição e no respectivo plano de trabalho (conforme ANEXO II);

III – DIV – Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no artigo 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo IV);

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

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

VII. A - ANEXO VII. A - Declaração Étnico-Racial, Identidades de Gênero, mãe-solo e/ou maior idade destinada ao módulo I, II, III e IV (ANEXO VII).

VIII - Distribuição de Cotas (ANEXO VIII - Consultivo).

IX - Minuta do Termo de execução cultural (ANEXO IX - Consultivo)

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO I - Requerimento de inscrição

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

Edital n.º \_\_\_\_\_

Proponente \_\_\_\_\_ (Pessoa \_\_\_\_\_ Jurídica/Pessoa \_\_\_\_\_ Física):

CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_ CCM n.º \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Representante \_\_\_\_\_ Legal \_\_\_\_\_ (apenas no caso de Pessoa \_\_\_\_\_ Jurídica):

RG N.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_

Valor total do Solicitado para o Prêmio: \_\_\_\_\_

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura da proponente

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXO II - Declaração do proponente de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Edital**

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA)**

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

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

São Paulo, de de 202\_\_.

Pessoa Jurídica/Pessoa Física: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_

Sede/Endereço

completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal (apenas no caso de Pessoa

Jurídica): \_\_\_\_\_

RG n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### **ANEXO III - Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos**

#### **Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

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

1. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
2. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público
3. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
4. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
5. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

*(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)*

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**ANEXO IV - Declaração de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido no art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo**

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

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

1. Identificação do interessado:

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Entidade: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ (apenas no caso de Pessoa Jurídica)

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

2. Declaração:

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

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

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

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

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



---

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

A [identificação da Pessoa Jurídica/Pessoa Física], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
Assinatura do interessado

RG:

CPF:

Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO VII. A - Declaração Étnico-Racial

**Obrigatório para a inscrição para todos os módulos**

A [identificação da pessoa jurídica], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei que o \_\_\_\_\_ é **formado majoritariamente** por:

|                       | Nome | RG | Assinatura |
|-----------------------|------|----|------------|
| <b>Pessoas Negras</b> |      |    |            |
| <b>Indígenas</b>      |      |    |            |

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO VIII - Distribuição de cotas

[Anexo Consultivo](#)

Conforme item 5 do edital todos os módulos deste edital terá a garantia as cotas étnicas-raciais nas seguintes proporções:

| <b>Categoria</b> | <b>Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras - 20%</b> | <b>Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas indígenas ou pessoas jurídicas que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas indígenas ou outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas - 10%</b> | <b>Ampla Concorrência</b> |
|------------------|---|--|---------------------------|
| Salas de Cinema  | 1 (um)  | 1 (um)   | 3 (três)                  |



Apoio:



Realização:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2023/SMC/LEIPAULOGUSTAVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) DO DECRETO N. 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DO DECRETO MUNICIPAL N. 62.827/2023.

### 1. PARTES

1.1 A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, \_\_\_\_\_, R.F.: \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede nesta Capital, na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 01/2023/SMC/NUCLEOPAULOGUSTAVO pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de \_\_\_\_\_, página \_\_\_\_, têm entre si justo e acordado o que segue:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

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

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 O contemplado prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 Após a execução do plano de trabalho, o contemplado proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
  - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
  - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
  - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
  - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
  - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
  - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
  - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução do apoio a parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.3 O julgamento da prestação de informações realizada pela SMC poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.4 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o contemplado será notificado para que devolva parcial ou integral os recursos ao erário;

7.4.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.4.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do contemplado desde a data da sua aquisição.

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

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

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

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

## **11. PENALIDADES**

11.1 O contemplado que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado deverá imediatamente reconduzir o projeto às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido pela SMC. Caso isto não ocorra, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2 Nos casos em que for verificado que o projeto ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.3 O não cumprimento do projeto tornará o contemplado, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.

11.4 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.11 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

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

11.4.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, se comprovada a má fé do

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

11.4.3. Se o projeto não for cumprido na sua totalidade e não atender ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 14. do edital.

11.5. O contemplado que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.5.1 Servidores públicos municipais só poderão participar de projetos enquanto voluntário, em ações pontuais, desde que não haja conflito de interesse e seja feita aprovação prévia, observando-se o disposto no Decreto 56.130/2005.

11.5.1.1. Nos termos da Seção III do Decreto Municipal nº 56.130/2005, configura-se o conflito de interesse o exercício de atividade por agente público, que contraria o interesse público e beneficia interesses particulares, como:

I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;

III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

11.6. O contemplado que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo Termo de Execução Cultural estará sujeito à:

f) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- g) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- h) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;
- i) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- j) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

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

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

**11.9** É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

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

- a) Verificar se o contemplado notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos contemplados, verificando se a execução é compatível com o plano de trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.



**Apoio:**



**Realização:**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito projeto aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES].

### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]