



Editais nº 687992
Disponibilização: 14/12/2023
Publicação: 14/12/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Núcleo de Casas de Cultura

Rua Líbero Badaró, 346, 4º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905

Telefone: 11 3397-0073

Edital de Chamamento Público nº 02/2023/SMC/NCC - PROGRAMA PRAÇAS DE CULTURA 1ª EDIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS EM CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, VISANDO A REALIZAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA “PRAÇAS DA CULTURA”, QUE TEM COMO OBJETO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL EM PRAÇAS PÚBLICAS EM DISTRITOS OU BOLSÕES COM ALTOS ÍNDICES DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ESPECIALMENTE NAS ÁREAS PERIFÉRICAS DO MUNICÍPIO.

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, a abertura do procedimento de Chamamento Público para a **1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA PRAÇAS DE CULTURA**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre os dias 14 de dezembro de 2023 até às 16h00 de 15 de janeiro de 2024. Deverão ser observadas as regras deste Edital e seus anexos, o Decreto Municipal nº 57.575/2016, o Decreto Municipal nº 51.300/2010, e a Lei nº 13.019/2014 no que couber.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 Este edital tem por finalidade a seleção de uma proposta criativa de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, consistente na realização da 1ª edição do programa “Praças da Cultura”, que tem como objeto o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais de

integração social em praças públicas em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município de São Paulo, mediante a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil de natureza artística e cultural, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Justificativa: O Programa “Praças da Cultura” nasce por iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo, com objetivo de fomentar a cultura na periferia, com foco em praças públicas e outros espaços públicos periféricos da Cidade de São Paulo em regiões onde há pouca oferta cultural, além da valorização dos artistas locais, através de atividades interativas e de lazer. As atividades deverão ser executadas conforme as diretrizes ofertadas pela SMC neste Edital e seus anexos, sendo adotados os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, sendo vedada a realização de eventos demonstrativos.

1.2.1. Entende-se por eventos demonstrativos aqueles que objetivam a divulgação de produtos, marcas, serviços, publicações, objetos, documentos, fotografias e pessoas por meio de exposição pública.

1.2.2. Entende-se por periferia, as localidades em distritos ou bolsões de alto índice de vulnerabilidade social, com o percentual de domicílios particulares, permanentes ou improvisados, com renda per capita de até ½ (meio) salário mínimo, de acordo com o Recenseamento Geral de 2010 realizado pelo IBGE, conforme estudo das áreas divididas pela Lei Municipal 16.496/2016 - Lei do Programa de Fomento à Cultura da Periferia de São Paulo, em seu artigo 4º.

1.2.3. Os distritos com vulnerabilidade social do item 1.2.2 foram divididos da seguinte forma:

I - Área 1: composta pelos distritos em que até 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita, a saber: Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana;

II - Área 2: composta pelos distritos em que entre 10,01% e 20% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita, com exceção dos situados no centro expandido de São Paulo, a saber: Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia;

III - Área 3: composta pelos distritos situados na área periférica do Município, em que mais de 20% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita, a saber: Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade

Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí;

IV - Área 4: composta pelos distritos situados no centro expandido do Município em que mais de 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita, a saber: Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

1.2.4. A OSC parceira deverá basear-se nos estudos apresentados para formular seu mapeamento territorial, sem prejuízo de outras fundamentações que justifiquem sua escolha.

1.3. A diversificação de atividades referente à programação artístico-cultural e o acesso da população mais vulnerável às atividades será parte integrante da estruturação do programa em questão, objetivando não somente ampliar a oferta de atividades culturais locais, como também implementar estímulos para que os cidadãos os frequentem.

1.3.1. As ações a serem realizadas pela OSC parceira, com recursos da parceria, devem incluir apresentações e espetáculos, eventos do setor artístico-cultural, proporcionando a diversidade cultural, a visibilidade dos artistas locais e a territorialidade, bem como outras que sejam pertinentes com o Plano de Trabalho e com as metas da parceria.

1.4. A união entre as atividades a serem executadas, a expertise da OSC parceira e as necessidades e interesse da população do Município de São Paulo, possibilitam inúmeros avanços na promoção e desenvolvimento de atividades, programas e iniciativas artísticas e culturais.

1.4.1. A expertise da OSC parceira consiste na curadoria artística, no mapeamento territorial e na concretização das atividades culturais, envolvendo todas as essencialidades atinentes para que as atrações ocorram (profissionais envolvidos, montagem, instalação, etc), articulando a realização de apresentações e espetáculos artísticos, fomentando a cultura em regiões periféricas.

1.4.2. A OSC também executará as atividades administrativas necessárias para a realização das atividades culturais (profissionais necessários, instalação, etc), a assessoria administrativa, contábil, jurídica e de comunicação.

1.5. O procedimento de seleção e as parcerias dele decorrentes reger-se-ão pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, pela Lei Municipal nº 11.325/92 e pelas demais normas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e seus anexos.

2. OBJETO DA PARCERIA

2.1. A formalização da parceria se dará por meio da celebração de **Termo de Fomento** a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura e a OSC, que envolve a transferência de recursos financeiros, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, nos termos e condições especificados no **Anexo I – Referências para elaboração do Plano de Trabalho**; e **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho**, respeitando-se o disposto na legislação aplicável.

2.2. Para a execução do objeto deste edital, sem prejuízo das atividades de programação artística-cultural a serem apresentadas nos projetos das proponentes, as atividades abaixo discriminadas também serão desenvolvidas no âmbito da parceria:

2.2.1. 03 (três) apresentações/espetáculos artísticos, em 03 (três) locais simultâneos, totalizando 18 apresentações/espetáculos por semana, sendo 09 (nove) no sábado e 09 (nove) no domingo;

2.2.1.1. Cada apresentação deverá ter no mínimo 60 (sessenta) minutos de duração, contínuos, entre o período das 12:00 às 17:00 horas, aos sábados e domingos, totalizando 3 (três) horas de apresentações em cada um dos locais;

2.2.1.2. As atividades serão desenvolvidas em praças públicas e espaços públicos, acontecendo as apresentações nas quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste) da cidade de São Paulo, com seus respectivos bairros, sendo imprescindível para a execução do Programa Praças da Cultura que a escolha dos locais a serem realizadas as atividades culturais sejam praças públicas periféricas, as quais há um alto índice de vulnerabilidade social e não se encontram em sua proximidade espaços culturais, levando a cultura para regiões descentralizadas, nos quais não há espaços culturais fixos, em conformidade ao item 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 deste Edital.

2.2.1.3. As apresentações a serem desenvolvidas, em praças públicas e espaços públicos, deverão obter as devidas autorizações legais junto aos Órgãos Técnicos do Município de São Paulo, como as Subprefeituras e/ou as autoridades territoriais, de acordo com a especificidade da quantidade de público, local e horário, sendo tais autorizações articuladas pela OSC e supervisionadas pela Supervisão do Programa Praças da Cultura que está sob a coordenação do Núcleo das Casas de Cultura da SMC.

2.2.1.3.1. A escolha dos locais, praças e espaços públicos, que irão receber o Programa Praças da Cultura será feita pela OSC Parceira, ação que constitui parte fundamental de sua expertise, desde que cumpra com os requisitos dos itens 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 deste Edital.

2.2.2. O Plano de Trabalho deverá contemplar aproximadamente **1.728 (mil setecentos e vinte e oito) apresentações para as quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste)**.

2.2.3. A programação artístico-cultural proposta pela OSC deverá ser apresentada para o Núcleo das Casas de Cultura, o qual realiza a coordenação do Programa “Praças da Cultura”, com antecedência de 3 meses da data

prevista, para a aprovação da programação.

2.2.4. A programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura deverá receber os Eventos de Municipalidade, eventos que poderão ser incluídos na programação do Programa por determinação da Secretaria Municipal de Cultura.

2.2.4.1. Os Eventos de Municipalidade são eventos que a Secretaria Municipal de Cultura, julgando pertinente, poderá incluir na programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura.

2.2.5. Implementação de Processo Participativo, divulgação e mobilização comunitária no tocante às atividades oferecidas nas Praças de Cultura e demais localidades.

2.2.6. Gestão dos bens públicos adquiridos pela OSC durante a execução da parceria.

2.2.7. Para a consecução do Plano de Trabalho, caberá à OSC respeitar a necessidade e quantidade mínima de profissionais estipulados no **Anexo I - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho** deste edital, sem prejuízo de apresentar proposta com necessidade diversa:

2.2.7.1. De acordo com a necessidade a ser apresentada no Plano de Trabalho, poderá, escolher a contratação e gestão dos contratos do quadro de profissionais, dos profissionais Coordenador do Programa (40h), Curadores Artísticos (40h), Assessoria Administrativa (40h), Assessoria Contábil (40h), Assessoria Jurídica (40h), Monitores de Atividade Artístico-cultural (20h) e Produtores de Eventos (20h) será por meio de contratação CLT. A jornada de trabalho poderá variar de função para função conforme detalhado acima.

2.2.7.1.1. Os Curadores artísticos consistirão em um profissional para realizar a curadoria artística, que irá cuidar do cronograma de apresentação/horários e documentação dos artistas para apresentação nos dias de evento em parceria com o Núcleo das Praças de Cultura. E, um curador artístico para realizar a articulação territorial do programa.

2.2.7.1.1.1. Entende-se como Articulação Territorial o conhecimento aprofundado das características do Território, neste caso, localidades com alto índice de vulnerabilidade social, de forma que identifique quais são as linguagens artísticas de maior interesse e impacto para aquela população.

2.2.7.2. Eventualmente, conforme necessidade, a contratação de serviços está prevista também para os Serviços de Carregadores, Serviços de Manutenção, Transporte e Logística com a montagem e desmontagem.

2.2.7.3. A aquisição de todos os materiais de consumo para usos diversos e bens permanentes, será

incorporado como patrimônio da SMC, tendo que ser devolvido à SMC ao final da Parceria em plenas condições de uso, considerando que há o percentual de manutenção e reposição dos bens.

2.2.7.3.1. Os bens remanescentes da parceria, após aprovação da prestação de contas final, poderão ser doados à OSC parceira ou incorporados ao patrimônio público da SMC, conforme decisão da autoridade competente do Núcleo de Casas de Cultura, responsável pela Coordenação do Programa Praças de Cultura.

2.2.7.4. Previsão de verba para a Reposição de itens de produção e de corpo técnico e manutenção e reposição de materiais de consumo e bens permanentes.

2.3. As apresentações artísticas e os profissionais do setor cultural serão escolhidas conforme a quantidade prevista no *Quadro 01* abaixo:

Quadro 01 - Diárias das contratações artísticas

Serviços Artísticos	Quantidade	Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Descrição
Apresentações Artísticas	9	200			Artes Cênicas, Música e Cultura Popular.

2.3.1. Cada dia de apresentação deverá contemplar no mínimo 3 (três) linguagens culturais das indicadas abaixo, conforme *Quadro 02*:

Quadro 02 - Classificação das linguagens a serem contempladas pela OSC na realização do Programa “Praças da Cultura”

CLASSIFICAÇÃO DE LINGUAGENS
Artes Cênicas (circo e teatro)
Música
Dança
Literatura/Slam/Sarau/Batalha
Artes Integradas
TOTAL DE GRUPOS ARTÍSTICOS

2.3.2. A base de cálculo do valor de contratação das linguagens por parte da parceira deverá basear-se no valor praticado atualmente pela SMC, regido pela PORTARIA N° 32/SMC-G, DE 1 DE ABRIL DE 2022, alterada pela PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC N° 34 DE 12 DE MAIO DE 2023, da Secretaria Municipal de Cultura, e, caso haja alterações da portaria os valores das linguagens deverão seguir a

legislação vigente.

2.4. A base de cálculo do Programa Praças da Cultura se encontra demonstrado abaixo, considerando sempre o período de **24 meses**.

Quadro 03 - Memória de cálculo

Memória de Cálculo	
Quantidade de locais por final de semana	3
Quantidade de dias totais (sábado e domingo) no período de 24 meses	200
Total de diárias	600

Quantidade de locais de montagem	3
Quantidade de dias de montagem (sexta ou sábado)	100
Quantidade de dias de desmontagem (sábado ou domingo)	100
Total de montagem/desmontagem no período de 24 meses	300

2.5. O Calendário dos dias a serem realizados o Programa Praças da Cultura está sujeito a alterações advindas da Secretaria Municipal de Cultura conforme necessidade do Calendário Macro ou da conveniência da administração pública. As alterações serão comunicadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

2.5.1. No dia de final de semana que for algum Feriado Nacional não haverá programação oriunda do Programa Praças da Cultura.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS

3.1. O valor total deste edital é de R\$ 15.607.349,97 (quinze milhões seiscentos e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.4.403.33903900.00.1.500.9001.0, sendo R\$ 3.121.469,99 (três milhões e cento e vinte e um mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos) para o exercício de 2024 - em razão da reserva inicial de 20% conforme **Anexo II** e demais valores para restante do exercício.

3.2. A presente dotação será utilizada para contemplação de todo o Programa, inclusive as contratações artísticas, e todas outras atividades para atingir o fim do Programa.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.1. Proponente é a pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital. As propostas inscritas deverão ter como proponente responsável organização da sociedade civil, que se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 2º, inciso I, alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ da Lei Federal 13.019/2014:

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 3 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.

4.2. As organizações da sociedade civil deverão ser regidas 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 a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, 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;

4.2.1 Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens (I) e (II) as organizações religiosas.

4.2.2. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item (III), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens (I) e (II).

4.3. As organizações da sociedade civil deverão possuir:

- (I) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- (II) no mínimo **3 (três) anos** de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (III) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou alternativamente, em caso de reduzida capacidade prévia de instalação, prever a sua contratação complementar com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo IV - Modelos e Declarações: c) Declaração sobre instalações e condições materiais.**

4.4. Não poderá se inscrever nem concorrer ao Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela Municipal, Estadual ou Federal.

4.5. O Programa “Praças da Cultura”, o qual ocorrerá em praças e espaços públicos, é um espaço público, laico e apartidário, motivo pelo qual as organizações da sociedade civil deverão assegurar a liberdade de expressão e impedir censura de qualquer natureza, de modo a desenvolver junto à população hábitos de convivência cultural pluralista e comunitária.

4.6. Para participar deste Chamamento Público a OSC deverá apresentar as declarações constantes do **Anexo IV - Modelos e Declarações** deste instrumento convocatório.

4.7. Não será celebrada a parceria:

- a) com OSC que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) com OSC que tenha tido as contas rejeitadas pela Administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição; e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- c) com OSC que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- d) com OSC que não esteja em situação de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

e) com OSC que esteja com pendência no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

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

g) com OSC que tenha tido 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.

h) com entidade que tenha como dirigente:

(I) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo -se a vedação aos seus cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas, conforme art. 39, caput, inciso III e §6º, da Lei Federal nº 13.019/2014;

(II) servidor público do Município de São Paulo;

(III) pessoas que mantenham relação jurídica com membros da Comissão Julgadora, nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se relação jurídica, dentre outras: I - ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil; II - ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil; III - ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil.

(IV) incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Decreto nº 53.177/2012;

(V) 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;

(VI) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

(VII) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos

4.8. Não é permitida a atuação em rede.

5. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

5.1. As Organizações da Sociedade Civil – OSC, deverão apresentar Proposta, contendo:

- a) Plano de Trabalho, com a respectiva proposta orçamentária; de acordo com o modelo constante no **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho deste Edital**, e,
- b) Documentos que comprovem a experiência prévia em atuação no objeto deste Edital.

5.2. O Plano de Trabalho deverá seguir os seguintes **requisitos mínimos**:

- a) Plano de Trabalho proposto, observando o disposto no **Anexo I – Referências para elaboração do Plano de Trabalho e Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho**.
- b) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- c) Estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e atividades a serem executadas e os respectivos prazos de execução ou cronograma;
- d) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) Prever as estratégias para a formação do público, divulgação da programação das diferentes atividades, articulação territorial, mapeamento dos interesses da região.
- g) Definição dos parâmetros que serão utilizados na linha curatorial de elaboração da programação anual artístico-cultural considerando o território em que se encontram e a realidade em que estão inseridas.
- h) Prever no Plano de Trabalho a contratação de profissionais no que diz respeito aos cargos, à quantidade de profissionais, carga horária de trabalho e valores mínimos salariais, conforme **Anexo I - Referências para a elaboração do plano de trabalho** do presente Edital.
 - h.1) A carga horária semanal apresentada pela proponente deverá conter, inclusive, o número de profissionais necessários para atender a grade de programação e horários expostos no projeto, respeitadas

a legislação e convenção trabalhista de cada função;

h.2) As contratações dos profissionais que irão compor o quadro de recursos humanos durante a vigência da parceria, devem considerar, no processo de seleção, a experiência e qualificação técnica necessária para a função que será exercida.

h.3) As contratações devem considerar a Lei Municipal nº 16.340/15 e o Estatuto da Igualdade Racial - Lei Federal 12.888/10, de modo a priorizar ações afirmativas, buscando equidade racial na composição do quadro de recursos humanos, conforme o último censo do IBGE.

h.4) As despesas com a remuneração da equipe de trabalho deverão ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

i) Prever no Plano de Trabalho os mecanismos que serão utilizados para aferição do grau de satisfação do público-alvo, considerando o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria.

5.3. A contratação do quadro de recursos humanos a ser feita pela Organização da Sociedade Civil – OSC, deverá ser realizada de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias dessas relações de emprego.

5.4. A proposta orçamentária deverá observar o **Anexo I - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho** deste Edital e consistirá na apresentação de Planilha contendo previsão de Custos, Diretos e Indiretos, conforme modelo constante no **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho** deste edital, receitas e despesas a serem realizadas no cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, estipulando item por item as categorias contábeis usadas pela OSC e o detalhamento de cada despesa a ser paga com recursos oriundos ou vinculados ao Termo de Fomento;

5.4.1. Poderão ser previstos custos indiretos na planilha a que se refere o item 5.4, necessários à execução do objeto, incluindo, dentre outros, despesas de internet, transporte e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica, serviços administrativos entre outros necessários para execução das atividades a serem desenvolvidas.

5.4.2. Deverá ser previsto como item de despesa na planilha orçamentária o recolhimento de recursos para o fundo de provisionamento em montante suficiente para cobrir as despesas com férias, 13º salário e verbas rescisórias em caso de desligamento de funcionários, observados os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

5.5. Os documentos de experiência prévia da OSC deverão demonstrar **experiência institucional e operacional na realização**, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com descrição das atividades de curadoria artística, de mapeamento territorial e execução operacional, realizando apresentações e espetáculos artísticos, fomentando a cultura em regiões periféricas.

5.5.1. Para a finalidade de comprovação de experiência prévia, e em observância ao disposto no art. 25 do Decreto nº 57.575/16, serão aceitos os seguintes documentos:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

III - Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IV - Currículo ou portfólio da organização e dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;

V - Prêmios locais ou internacionais recebidos.

5.6. Os documentos da proposta poderão ser apresentados em cópia simples, podendo ser a qualquer tempo solicitada a apresentação dos originais ou autenticados para fins de aferição da autenticidade.

6. ENVIO DA PROPOSTA

6.1. Os documentos que integram a Proposta, previstos no item 5 deste Edital, deverão ser entregues, do dia **14 de dezembro de 2023** até o dia **15 de Janeiro de 2024**, das 10h às 16h, mediante Protocolo, na Secretaria Municipal de Cultura, Rua Líbero Badaró, 346, **5º andar**, CEP 01309-010 Centro - São Paulo, SP - constando como destinatário o **Núcleo de Casas de Cultura**, em única via e em envelope fechado contendo os dados abaixo:

Edital de Chamamento Público nº 02/2023/SMC/NCC - PROGRAMA PRAÇAS DE CULTURA 1ª EDIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS EM CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, VISANDO A REALIZAÇÃO DA 1ª EDIÇÃO DO PROGRAMA “PRAÇAS DA CULTURA”, QUE TEM COMO OBJETO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL EM

**PRAÇAS PÚBLICAS EM DISTRITOS OU BOLSÕES COM ALTOS ÍNDICES
DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ESPECIALMENTE NAS ÁREAS
PERIFÉRICAS DO MUNICÍPIO.**

6.1.1. Além da proposta, deverão ser inseridos no envelope os documentos de experiência prévia da OSC mencionados no item 5.5 deste edital, os quais serão utilizados pela Comissão de Seleção para análise dos critérios de julgamento previstos no item 8.2.

6.2. A documentação deverá ser entregue em envelope fechado e indevassável, em cujo anverso deverá constar, no mínimo, a denominação social e o CNPJ da Entidade.

6.3. A proposta e documentos de experiência prévia da OSC deverão ser encaminhadas em uma única via, impressos em papel A4, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta e documentos de experiência.

6.4. Caso a Organização Social opte por apresentar comprovações para atendimento ao item 5.5 em material e formato incompatíveis com o acondicionamento na documentação textual com número de páginas, por meio, por exemplo, de DVDs, livros e outros materiais, ela poderá entregar essas comprovações em caixa à parte, com a mesma identificação do Envelope, mais a palavra “Anexos”; para documentos eletrônicos, informar o link, assegurando-se de que está ativo.

6.5. As Organizações da Sociedade Civil participantes ficam cientes de que a documentação solicitada neste artigo não será devolvida em nenhuma hipótese.

6.6. As proponentes deverão apresentar apenas um envelope, com a descrição clara mencionada no item 6.1.

6.7. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o descrito nos itens do Edital, não sendo possível posterior complementação, salvo se se tratar de esclarecimentos explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.8. Não serão aceitos os envelopes ou propostas violados ou danificados, entregues por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 6.1.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Seleção dentre as Organizações da Sociedade Civil interessadas para celebração do Termo de Fomento será feita por uma Comissão Especial formada por 05 (cinco) membros titulares sendo, 3 (três) servidores públicos, com notória experiência em linguagens artísticas, produção e gestão de eventos culturais, e 02 representantes da Sociedade Civil com

notória experiência em linguagens artísticas, produção e gestão de eventos culturais, especialmente em áreas com alto índice de vulnerabilidade social. A Comissão Especial será nomeada por Portaria da Secretaria Municipal de Cultura.

7.1.1. Os membros da Comissão de Seleção representantes do Poder Público não serão remunerados para exercício da função.

7.1.2. Os membros da Comissão de Seleção representantes da Sociedade Civil serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e serão remunerados pelo valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme Portaria SMC nº 34/2023.

7.1.3. Os membros designados da Sociedade Civil celebrarão contrato com a SMC para prestação de serviços como pessoa física, com dispensa de licitação fundamentada no art. 75, XIII, da Lei nº 14.133/21, durante 02 meses, e serão remunerados no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), onerando a dotação orçamentária 25.10.13.392.3001.4.403.33903900.00.1.500.9001.0.

7.1.4. Os membros da Comissão de Seleção pertencentes aos quadros da Administração Pública Municipal não serão remunerados e terão o mesmo prazo de mandato que os membros da Sociedade Civil.

7.2. Ao menos dois dos membros da Comissão representantes do Poder Público serão servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

7.3. Um dos membros indicados, representante do Poder Público, sendo servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente, **será o presidente da Comissão**, cabendo a ele coordenar os trabalhos, agendar e presidir as reuniões.

7.4 Os membros da Comissão não poderão ter mantido relação com qualquer entidade proponente, nos últimos 5 (cinco) anos, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil;

II - ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil;

III - ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil.

7.4.1. Configurado o impedimento previsto no item 7.4, este deverá ser imediatamente comunicado à SMC para que seja providenciada a designação de membro substituto que possua a qualificação equivalente à do substituído.

8. ANÁLISE DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Encerrado o prazo para apresentação de propostas, a Comissão se reunirá para análise da documentação apresentada e

lavrará ATA.

8.2. A Comissão avaliará as propostas de parceria para realização do Programa “Praças da Cultura”, que tem como objeto desenvolvimento de atividades culturais participativas de integração social, com uma programática artística cultural, e elaborará parecer técnico, com fundamentação das pontuações atribuídas, de acordo com os critérios abaixo:

Quadro 03 - Critérios de Seleção da OSC

Descrição	Objeto	Pontuação
8.2.1. Exigências Formais	a) Qualidade da proposta apresentada, considerando-se a coerência das ações e a clareza de estratégias para alcançar as metas de execução do Programa Praças da Cultura, e compatibilidade com o disposto no Anexo I - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho;	até 1,0
	b) Qualidade da experiência prévia da OSC na curadoria artística, no mapeamento territorial e na execução operacional, articulando a realização de apresentações e espetáculos artísticos, fomentando a cultura em regiões periféricas. Sendo tal experiência demonstrada por meio de portfólios elaborados com clareza;	até 1,0
	c) Qualidade do Plano de Trabalho apresentado, considerando as informações solicitadas e detalhadas nos Anexo I - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho e Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho;	até 1,0
	d) Qualidade e quantidade das metas qualitativas e quantitativas propostas no Plano de Trabalho – Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho;	até 1,0
8.2.2. Avaliação Técnica	a) Tempo de experiência na atuação relacionada ao objeto da parceria acima de 3 anos;	1,0
	b) Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança com atuação em cargos similares na área cultural/de formação cultural ;	0,5
	c) Experiência comprovada nos currículos dos principais cargos técnicos e de liderança com sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural / formação cultural compatível com o cargo previsto;	0,5
	d) Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso;	1,0
8.2.3. Recursos Humanos	a) A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do Plano de Trabalho da parceria;	1,0
8.2.4. Receita, Despesa e Adequação ao Valor de Referência	a) A proposta apresenta: - Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0) - Exequibilidade orçamentária (até 0,5) - Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)	até 2,0
TOTAL		10

8.3. A pontuação total do proponente consistirá na somatória das notas por quesito, podendo atingir, no máximo, **10** pontos.

8.4. Para fins de critério de avaliação, considera-se excelência a demonstração de cuidado e esmero na elaboração da proposta, evidenciando atenção para todos os componentes de uma montagem ou programa visando a assegurar sua qualidade.

8.5. A Comissão deverá atribuir uma nota para cada quesito, sendo 1 (um) a nota mais alta por quesito e 0 (zero) a pontuação atribuída a quem não atender ao quesito ou não apresentar a documentação necessária para sua avaliação.

8.5.1. Para fins de atribuição de nota será contabilizada os décimos nas pontuações dos itens 8.2.1 e 8.2.4;

8.6. As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com as pontuações obtidas por cada proponente.

8.7. Serão desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a **6** pontos ou que tenham recebido nota 0 em qualquer um dos itens (a); (b); (c) e (d) das Exigências Formais presentes no item **8.2.1.** de seleção;

8.8. Em caso de empate entre duas propostas, serão utilizados como critérios de desempate, nesta ordem:

a) Maior pontuação no critério **8.2.1.a.-**

b) Persistindo o empate, maior pontuação no critério **8.2.1.b.**, e em seguida, a maior pontuação no critério **8.2.1.c.**;

c) Persistindo o empate, será efetuado um sorteio em sessão pública a ser designada pela Comissão de Seleção, com a presença de representante das Organizações da Sociedade Civil - OSC empatadas.

8.9. Fica facultado à Comissão Especial proceder diligências complementares visando eventuais esclarecimentos dos proponentes no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação da intimação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

8.10. Após a seleção, a Comissão elaborará o Parecer Técnico, no qual constará os fundamentos para atribuição de pontuação de cada critério, e o encaminhará à Secretaria Municipal de Cultura, a qual providenciará a publicação no Diário Oficial da Cidade, cuja versão eletrônica encontra-se no endereço

https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=negocios_pesquisar.

8.11. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso.

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

8.11.2. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.11.3. Os recursos deverão ser apresentados através do endereço eletrônico:

casasdecultura@prefeitura.sp.gov.br Até às **23h59** do último dia útil previsto no item 7.13.

8.11.4. O recurso observará os seguintes requisitos:

I. Direcionamento à Comissão de Seleção;

II. Nome, qualificação e endereço da recorrente;

III. Exposição clara e completa das razões do inconformismo, bem como, se o caso, a fundamentação jurídica e legal.

8.12. Interpostos recursos, será dada ciência de sua interposição às demais OSCs participantes do Chamamento Público, por meio publicação no Diário Oficial de São Paulo, concedendo-lhes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os interessados apresentem contrarrazões, contados da publicação.

8.12.1. As contrarrazões deverão ser apresentadas através do endereço eletrônico:

casasdecultura@prefeitura.sp.gov.br

8.12.2. Os recursos e as contrarrazões apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, que poderá rever a sua decisão elaborando novo parecer técnico ou manter sua decisão, encaminhando o processo à Secretaria Municipal de Cultural para deliberação em até 5 (cinco) dias úteis.

8.13. Esgotado o prazo sem interposição de recursos ou decididos estes pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial do Município a classificação definitiva dos proponentes por Bloco.

8.14. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após publicação do resultado definitivo, o proponente classificado na primeira colocação terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar:

a) Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente ou contrato social, devidamente registrado no registro competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.

a.1) As pessoas jurídicas devem observar as disposições do artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 no que couber, conforme item 3.2 deste edital.

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência

jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários - CTM, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;

e) Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;

f) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;

g) Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS vigente ou, no caso de entidades não cadastradas, 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](#).

h) Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

i) Relação nominal dos dirigentes da organização pessoa jurídica, conforme o estatuto ou contrato social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

j) Comprovação de que a pessoa jurídica funciona no endereço por ela declarado;

k) 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 13.019/2014 (Anexo IV – a) Declaração da não ocorrência de impedimentos).

l) Declaração, sob as penas da lei, 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, conforme modelo do Anexo IV – b) Declaração sobre trabalho de menores.

m) Declaração de cada um dos diretores da OSC de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo e Decreto nº 53.177/2012 - Anexo IV - Modelos e Declarações: e) Declaração de ficha limpa.

n) Declaração de que possui condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas - Anexo IV - Modelos e Declarações.

9.2. Na hipótese do(s) proponente(s) selecionado(s) entregar(em) a documentação exigida no item 8.15. e constatada a regularidade de todos os documentos e o atendimento de todos os requisitos de celebração do termo de fomento, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação do resultado do chamamento, autorização de celebração de parceria e autorização de empenho dos recursos necessários.

9.3. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 8.16. deste Edital e as assinaturas do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do **termo de fomento**, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.

9.4. Caso a OSC selecionada não entregue a documentação mencionada no item 8.16. não haverá prazo adicional para o envio da documentação.

9.5. No caso de omissão integral ou parcial na entrega da documentação ou existindo algum impedimento para a celebração da parceria, haverá sua inabilitação e a convocação da proponente imediatamente mais bem classificada para apresentar os documentos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e após a avaliação da Comissão de Seleção dar prosseguimento ao chamamento nos termos do item 8.18.

9.6. O procedimento referido no item anterior pode ser repetido, desde que respeitada a ordem de classificação das propostas.

9.7. Na hipótese de ausência de apresentação de propostas ou de proponentes classificados e/ou habilitados, o chamamento será declarado deserto ou fracassado, conforme o caso.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encaminhado o processo nos termos do item 8.18 deste edital, a autoridade competente homologará o resultado definitivo do Chamamento e o fará publicar em página do sítio oficial da Secretaria Municipal de Cultura na internet e Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

10.1.1. A homologação do Chamamento Público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

10.1.2. Havendo disponibilidade orçamentária, comprovada mediante a juntada da nota de reserva de recursos para o corrente exercício, a autorização para a celebração da parceria e para empenhamento dos recursos necessários será concedida no mesmo ato da homologação do resultado do chamamento.

10.1.3. A(s) OSC(s) vencedor(as) do certame será(ão) notificadas, por meio eletrônico, para assinatura do **Termo de Fomento**, por intermédio de seu representante legal, no prazo fixado para tanto.

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação nº **25.10.13.392.3001.4.403.33903900.00.1.500.9001.0**.

11.2. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata o presente Edital são provenientes do orçamento da Prefeitura Municipal de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Cultura desde que aprovada anualmente na Lei de Orçamento Anual do Município do respectivo exercício.

11.3. O valor de referência global para a realização do objeto do **Termo de Fomento** é de R\$ **15.607.349,97 (quinze milhões seiscentos e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos) para 24 (vinte e quatro)** meses de vigência. O exato valor a ser repassado será definido no **Termo de Fomento**, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada.

11.3.1. O valor de referência global para a realização do objeto de todo o **Termo de Fomento** se deu pela soma dos valores da Pesquisa de Preço, os valores estimados para a manutenção do Programa e do valor estimado para a contratação artística conforme a Portaria Nº 34/SMC-G, DE 12 DE MAIO DE 2023 da Secretaria Municipal de Cultura.

11.4. O Programa Praças da Cultura contará, para sua realização, com o PROGRAMA DE PARTIDA constante no **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho**.

11.4.1. O PROGRAMA DE PARTIDA é uma verba de implantação para a aquisição complementar do conjunto de MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES que deverão ser adquiridos pela OSC PARCEIRA ao longo dos primeiros 04 meses do prazo de vigência do TERMO DE FOMENTO.

11.4.2. Poderão ser incluídos, por solicitação da OSC PARCERIA, outros itens do PROGRAMA DE PARTIDA, a critério da SMC e do Plano de Trabalho apresentado.

11.4.3. A aquisição dos itens do PROGRAMA DE PARTIDA será realizada em uma única etapa: no primeiro quadrimestre do prazo de vigência do TERMO DE FOMENTO.

11.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso constante no **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho**, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A vigência do **Termo de Fomento** a ser celebrado será de **24 (vinte e quatro meses)** anos, a partir de sua celebração, podendo ser prorrogado, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos total de vigência.

12.2. 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 parceria.

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

12.4. As participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas ou quaisquer outras despesas correlatas à participação neste Chamamento Público, e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

12.5. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

12.6. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

12.7. 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;

12.8. 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 e no sítio eletrônico da SMC.

12.8.1. Na ocasião de retificação do presente Edital e seus anexos, de ofício, para sanar vícios materiais que não modifiquem, excluam ou criem direitos às partes, não haverá interrupção ou reinício da contagem de qualquer prazo.

12.9. Se eventuais modificações afetarem substancialmente a formulação das propostas ou criarem exigências de participação, será aberto novo prazo para entrega das propostas. Do contrário, não haverá mudanças quanto aos prazos fixados no Edital.

12.10. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública e seus procedimentos de concorrência.

12.11. Durante todo o processo de chamamento, a Comissão de Seleção poderá solicitar auxílio técnico das equipes da

SMC.

12.12. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: casasdecultura@prefeitura.sp.gov.br

12.13. Qualquer pessoa ou organização da sociedade civil poderá impugnar o edital de chamamento, devendo protocolar o pedido pelo e-mail: casasdecultura@prefeitura.sp.gov.br até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas.

12.13.1. A impugnação, que não impedirá a organização da sociedade civil impugnante de participar do chamamento, deverá ser julgada até a data final para apresentação das propostas.

12.14. Os interessados poderão obter cópia da íntegra do Edital no site da Secretaria Municipal de Cultura: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/>.

12.15. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Referências Para Elaboração do Plano de Trabalho;

Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III – Minuta do Termo de Fomento;

Anexo IV - Modelos e Declarações;

ANEXO I – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO:

1. PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA

2. PROGRAMA DE PARTIDA

3. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

5. ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANO DE TRABALHO: DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES

1. PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA

1.1. A formalização da parceria se dará por meio da celebração de Termo de Fomento a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura e a OSC, que envolve a transferência de recursos financeiros, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos e condições especificados no **Anexo I – Referências para elaboração do Plano de Trabalho**; e **Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho**, respeitando-se o disposto na legislação aplicável.

1.2. Para a execução do objeto deste edital, sem prejuízo das atividades de programação artística-cultural a serem apresentadas nos projetos das proponentes, as atividades abaixo discriminadas também serão desenvolvidas no âmbito da parceria:

1.2.1. 03 (três) apresentações/espetáculos artísticos, em 03 (três) locais simultâneos, totalizando 18 apresentações/espetáculos por semana, sendo 09 (nove) no sábado e 09 (nove) no domingo;

1.2.1.1. Cada apresentação deverá ter no mínimo 60 (sessenta) minutos de duração, contínuos, entre o

período das 12:00 às 17:00 horas, aos sábados e domingos, totalizando 3 (três) horas de apresentações em cada um dos locais;

1.2.1.2. As atividades serão desenvolvidas em praças públicas e espaços públicos, acontecendo as apresentações nas quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste) da cidade de São Paulo, com seus respectivos bairros, sendo imprescindível para a execução do Programa Praças da Cultura que a escolha dos locais a serem realizadas as atividades culturais sejam praças públicas periféricas, as quais há um alto índice de vulnerabilidade social e não se encontram em sua proximidade espaços culturais, levando a cultura para regiões descentralizadas, nos quais não há espaços culturais fixos, em conformidade ao item 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 do Edital.

1.2.1.3. As apresentações a serem desenvolvidas, em praças públicas e espaços públicos, deverão obter as devidas autorizações legais junto aos Órgãos Técnicos do Município de São Paulo, como as Subprefeituras e/ou as autoridades territoriais, de acordo com a especificidade da quantidade de público, local e horário, sendo tais autorizações articuladas pela OSC e supervisionadas pela Supervisão do Programa Praças da Cultura que está sob a coordenação do Núcleo das Casas de Cultura da SMC.

1.2.1.3.1. A escolha dos locais, praças e espaços públicos, que irão receber o Programa Praças da Cultura será feita pela OSC Parceira, ação que constitui parte fundamental de sua expertise, desde que cumpra com os requisitos dos itens 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 do Edital.

1.2.2. O Plano de Trabalho deverá contemplar aproximadamente 1.728 (mil setecentos e vinte e oito) apresentações para as quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste).

1.2.3. A programação artístico-cultural proposta pela OSC deverá ser apresentada para o Núcleo das Casas de Cultura, o qual realiza a coordenação do Programa “Praças da Cultura”, de 3 (três) em 3 (três) meses para a aprovação da programação.

1.2.4. A programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura deverá receber os Eventos de Municipalidade, eventos que poderão ser incluídos na programação do Programa por determinação da Secretaria Municipal de Cultura.

1.2.4.1. Os Eventos de Municipalidade são eventos que a Secretaria Municipal de Cultura, julgando pertinente, poderá incluir na programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura.

1.2.5. Implementação de Processo Participativo, divulgação e mobilização comunitária no tocante às atividades oferecidas nas Praças de Cultura e demais localidades.

1.2.6. Gestão dos bens públicos adquiridos pela OSC durante a execução da parceria.

1.2.7. Para a consecução do Plano de Trabalho, caberá à OSC respeitar a necessidade e quantidade mínima de

profissionais estipulados no **Anexo II - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho** deste edital, sem prejuízo de apresentar proposta com necessidade diversa

1.2.7.1. De acordo com a necessidade a ser apresentada no Plano de Trabalho, poderá, escolher a contratação e gestão dos contratos do quadro de profissionais, dos profissionais Coordenador do Programa (40h), Curadores Artísticos (40h), Assessoria Administrativa (40h), Assessoria Contábil (40h), Assessoria Jurídica (40h), Monitores de Atividade Artístico-cultural (20h) e Produtores de Eventos (20h) será por meio de contratação CLT. A jornada de trabalho poderá variar de função para função conforme detalhado acima.

1.2.7.1.1. Os Curadores artísticos consistirão em um profissional para realizar a curadoria artística, que irá cuidar do cronograma de apresentação/horários e documentação dos artistas para apresentação nos dias de evento em parceria com o Núcleo das Praças de Cultura. E um curador artístico para realizar a articulação territorial do programa.

1.2.7.1.1.1. Entende-se como Articulação Territorial o conhecimento aprofundado das características do Território, neste caso, localidades com alto índice de vulnerabilidade social, de forma que identifique quais são as linguagens artísticas de maior interesse e impacto para aquela população.

1.2.7.2. Eventualmente, conforme necessidade, a contratação de serviços está prevista também para os Serviços de Carregadores, Serviços de Manutenção, Transporte e Logística com a montagem e desmontagem.

1.2.7.3. A aquisição de todos os materiais de consumo para usos diversos e bens permanentes, será incorporado como patrimônio da SMC, tendo que ser devolvido à SMC ao final da Parceria em plenas condições de uso, considerando que há o percentual de manutenção e reposição dos bens.

1.2.7.3.1. Os bens remanescentes da parceria, após aprovação da prestação de contas final, poderão ser doados à OSC parceira ou incorporados ao patrimônio público da SMC, conforme decisão da autoridade competente do Núcleo de Casas de Cultura, responsável pela Coordenação do Programa Praças de Cultura.

1.2.7.4. Previsão de verba para a Reposição de itens de produção e de corpo técnico e Manutenção e reposição de materiais de consumo e bens permanentes.

2. PROGRAMA DE PARTIDA

2.1. O PROGRAMA DE PARTIDA é uma verba de implantação para a aquisição complementar do conjunto de MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES que deverão ser adquiridos pela OSC PARCEIRA ao longo dos primeiros 04 meses do prazo de vigência do TERMO DE FOMENTO.

2.1.1. Poderão ser incluídos, por solicitação da OSC PARCEIRA, outros itens do PROGRAMA DE PARTIDA, a critério da SMC e do Plano de Trabalho apresentado.

2.2. A aquisição dos itens do PROGRAMA DE PARTIDA será realizada em uma única etapa: no primeiro quadrimestre do prazo de vigência do TERMO DE FOMENTO.

2.2.1. A listagem dos MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES seguem conforme o *Quadro 01* abaixo:

Quadro 01 - Estimativa de materiais de consumo e bens permanentes a serem adquiridos e locados

Item	Serviços	Quantidade	Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Descrição
1	GRADES DE PROTEÇÃO Altura mínima: 1,00m; Comprimento: 2,00m.	30				Conhecida também como Grade/Gradil de Contenção ou barreira de contenção, as grades de isolamento são equipamentos muito utilizados em eventos medidas 2mx1m estrutura metálica em tubo em aço carbono 1010 galvanizado.
2	Box truss Q15	3				Backdrop 2mx1m em estrutura de box truss Q15 em aço galvanizado com pé. Estande de comunicação
3	Tenda 4x4	3				Lonas de cobertura em laminado de PVC TD 1000 calandrado com revestimento de fibra de poliéster, blackout solar, tratamento UV antitérmico, antifúngico e anti-chamas com emendas e barras acabadas em sistema de solda eletrônica (vulcanização) de alta resistência de sistema de fixação através de aplicação de velcros nas barras laterais inferiores e sem costura mecânicas. Com estruturas metálica de tenda calhada com pés de 3m, pés enrijecidos de 150x150mm na chapa 14, calhas: 150x40mm na chapa 14, varões 80x40 mm na chapa 14.

4	Material - Lona de Chão	3
5	Material - Cadeira de praia	60
6	Material - Ombrelone	30
7	Material - Base	30
8	Material - Almofadas	60
9	Material - Puffs Pera	45
10	Material - Gramma sintética	60m ²
11	Extensão	3

		Lona tapete PVC poliéster na medida 4mx4m cor azul
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante vermelho.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante amarelo.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante azul.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante verde.
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante laranja
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante azul claro.
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante amarelo.
		Base 18L para fixação do ombrelone.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante verde.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Roxa.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Amarela.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Azul.
		15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Azul Marinho.
		15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Laranja.
		15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Verde.
		Gramma sintética Verde 2mx5m para área externa com 30mm de espessura e UV E ANTI-FUNGO POR M ² , 100% polipropileno.
		Extensão elétrica reforçada de 100 metros.

12	Lona para backdrop 2mx1m	3			Lona Frontlight 440g sem verniz na medida 2mx1m com impressão 4x0, com ilhós, revestimento de brilho e qualidade fotográfica. Arte a ser definida pela curadoria artística em conjunto com o Núcleo das Praças de Cultura.
13	Material - Cesto aramado	3			Lixeira aramada de aço carbono SAE 1020 galvanizado de 100 litros. Medidas: 835 mm (altura) x 490mm (diâmetro).
14	Saco de Lixo	600			Saco de lixo de 200 litros, uso pesado, cor azul ou preto.
TOTAL					

3. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

3.1. O PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA deverá manter estrutura de governança e quadro de funcionários mínimo, ao longo da vigência do TERMO DE FOMENTO, com os seguintes cargos: a) Coordenação do Programa “Praças da Cultura”; b) Curadoria Artística; c) Assessoria Administrativa; d) Assessoria Contábil; e) Assessoria Jurídica; f) Produtor de Eventos; g) Monitor de Atividade Artística-cultural e h) Assessoria de Comunicação.

3.2. O quadro de funcionários mínimo para a OSC Parceira é distribuído conforme *Quadro 02* abaixo:

Quadro 02 - Quadro mínimo de profissionais da OSC Parceira

Item	Profissionais	Quantidade	Mensalidades	Descrição da função	Remuneração mensal (R\$)	Jornada de trabalho semanal
1	Coordenação do Programa “Praças da Cultura”	1	24	Profissional para realizar a Coordenação do Programa Casa da Cultura.		

2	Curadoria Artística	2	24	1 (um) profissional para realizar a curadoria artística, que irá cuidar do cronograma de apresentação/horários e documentação dos artistas para apresentação nos dias de evento em parceria com o Núcleo das Praças de Cultura. E 1 (um) curador artístico para realizar a articulação territorial do programa.		
3	Assessoria Administrativa	1	24	Assessoria Administrativa da entidade para gestão administrativa do programa e prestação de contas.		
4	Assessoria Contábil	1	24	Assessoria Contábil para a Gestão Financeira do Programa.		
5	Assessoria Jurídica	1	24	Assessoria Jurídica para a gestão do programa.		
6	Produtor de Eventos (com a realização do serviço de cobertura dos eventos com foto e vídeo)	3	24	Prestação de serviço de Produtor de Campo para acompanhamento dos eventos, verificando que estes aconteçam a contento e estejam devidamente capacitados para realizar a cobertura dos eventos os registrando com fotos e vídeos, com diária de 9 horas.		
7	Monitor de Atividade Artística-cultural	6	24	Prestação de serviço de monitores infantil para auxílio e direcionamento de público do evento com diária de 9 horas.		
8	Assessoria de Comunicação	1	24	Profissional devidamente capacitado para assessoria de imprensa e produção de material para mídia, produção de 6 cards semanais para todas as Praças com layout pré-determinado pelo Núcleo de Casas de Cultura, 1 reels por semana, edição de vídeos e postagem das fotos. E acompanhamento semanal do Programa nas redes sociais. Estando todo o material produzido sob verificação e aprovação do Núcleo de Casas de Cultura.		
TOTAL						

3.3. A contratação de funcionários deverá observar as exigências legais, sejam as trabalhistas como as de cada área de atuação, assim como os parâmetros de mercado para remuneração, visando à garantia de equipe especializada, em número adequado para execução da parceria.

3.4. Os valores a serem despendidos para contratação dos funcionários previstos deverão ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal

3.5. O quadro de recursos humanos deverá ser organizado de modo a assegurar a operação, o oferecimento de atividades e a administração durante todo o período de funcionamento do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, respeitada a jornada de trabalho prevista para a categoria. A OSC deverá indicar, em sua proposta de PLANO DE TRABALHO, o valor a ser depositado no fundo de provisionamento, a cada período de repasse, considerando para tanto o dimensionamento de sua equipe de trabalho

3.6. A Supervisão do Programa Praças da Cultura, que está sob a coordenação do Núcleo de Casas de Cultura, deverá receber informações e orientar os profissionais que atuam na PARCERIA.

3.7. Com relação à interação com a ÁREA DE ATUAÇÃO (Região/Bairro a ser realizados o Programa Praças da Cultura), destinadas à definição da PROGRAMAÇÃO, a OSC PARCEIRA deverá conduzir as atividades a partir da articulação com a comunidade local e o território, que devem estar previstas no PLANO DE TRABALHO.

Mapear os coletivos e artistas da ÁREA DE ATUAÇÃO e aumentar sua presença no Programa PRAÇAS DE CULTURA.

Objetivo: Verificar o trabalho da Curadoria Artística: Articulador de Programação Territorial e mapear os coletivos de artistas e artistas da ÁREA DE ATUAÇÃO e atrair tais artistas para o PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA.

3.8. O profissional de **Curadoria Artística: Articulação de Programação Territorial** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

a) Apresentar e discutir os projetos selecionados visando a elaboração da PROGRAMAÇÃO;

- b) Acompanhar a execução das ATIVIDADES CULTURAIS;
- d) Fiscalizar a execução das ATIVIDADES CULTURAIS;
- e) Manter contatos preliminares com os profissionais da área da cultura para propor atividades;
- f) Elaborar e executar estratégias para mapeamento e captação de propostas artísticas;
- g) Sistematizar dados e indicadores da ÁREA DE ATUAÇÃO, usuários, perfil do público, entre outros.
- h) Articular com grupos artísticos da ÁREA DE ATUAÇÃO;
- i) Propor estratégias de mobilização de público, ações intersetoriais e com a sociedade civil;
- j) Participar na elaboração da Programação Cultural, de acordo com orçamento e diretrizes da SMC.

3.9. O profissional de Articulação de Programação Territorial deverá preferencialmente ser residente das regiões de ÁREA DE ATUAÇÃO do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, ou seja, deverá ser residente de algum dos bairros/áreas periféricas da cidade de São Paulo e a OSC PARCEIRA deverá comprovar que considerou essa preferência no processo seletivo, assim como comprovar eventual impossibilidade de seu atendimento.

3.10. O **Monitor de Atividade Artística-Cultural** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

- a) Atuar garantindo o preparo, início, desenvolvimento, encerramento das atividades artístico-culturais e prezar pela conservação dos materiais de consumo e dos bens permanentes, assim como pela conservação das praças públicas/espacos que acontecerão os eventos do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA;
- b) Organizar e recepcionar o fluxo de usuários;
- c) Observar a circulação de pessoas e orientar o público durante os eventos.

3.11. O **Produtor de Eventos (com a realização do serviço de cobertura dos eventos com foto e vídeo)** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

- a) Auxiliar no preparo, início, desenvolvimento e encerramento das atividades artístico-culturais;
- b) Realizar o acompanhamento dos eventos, verificando que estes aconteçam a contento;
- c) Realizar a cobertura dos eventos os registrando com fotos e vídeos.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

4.1. O PLANO DE TRABALHO da PROPOSTA da OSC deverá ser elaborado de acordo com o modelo constante no Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho e a partir das diretrizes apresentadas a seguir:

- a) Considerar as políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do setor cultural;
- b) Manter articulação com as subprefeituras locais e unidades regionais diversas das Secretarias Municipais, inclusive participando da discussão, planejamento e implementação das políticas públicas locais, com ênfase na intersetorialidade regional;
- c) Assegurar o direito de todos de acesso ao conhecimento, à cultura, à arte e ao lazer; e
- d) Articular os saberes e as potencialidades locais em torno de projetos significativos e socialmente relevantes para todas as gerações.

4.2. O PLANO DE TRABALHO deve explicitar os objetivos específicos e os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução da PARCERIA, partindo das metas e indicadores constantes no Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho.

4.3. Após aprovado pela COMISSÃO DE SELEÇÃO do CHAMAMENTO PÚBLICO, o PLANO DE TRABALHO será anexo indissociável do TERMO DE FOMENTO e deverá ser cumprido ao longo de toda a PARCERIA.

4.4. A SMC se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que julgar pertinentes para que as atividades definidas sejam compatíveis com o que se entende imprescindível, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, conforme art. 60 do Decreto Municipal 57.575/2016.

4.5. Após a definição da OSC PARCEIRA vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO, caso seja necessária a alteração de algum dos itens, novo PLANO DE TRABALHO deverá ser enviado para análise da SMC e, caso aprovado, será aditado ao TERMO DE FOMENTO desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, conforme art. 60 do Decreto Municipal 57.575/2016.

4.6. As atividades a serem desenvolvidas no âmbito da parceria são divididas em duas categorias: (i) ATIVIDADES CULTURAIS, e (ii) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, sendo que o detalhamento do planejamento da PROPONENTE para estas deverá constar de seu PLANO DE TRABALHO proposto.

4.7. As PROPONENTES deverão indicar na proposta de PLANO DE TRABALHO as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS e as ATIVIDADES CULTURAIS, detalhando as diretrizes aqui especificadas e demonstrando como pretende executá-las, conforme o Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho.

4.8. São diretrizes a serem contempladas na proposta do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE:

- a) Estratégia para a formação do público e divulgação da PROGRAMAÇÃO das diferentes atividades e para todos os públicos, infantil, jovem, adulto e idoso, observado o público específico a ser estimulado;

- b) Estratégia de articulação, para identificação da demanda local e dos profissionais do setor artístico-cultural localizados no território;
- c) Garantia de 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento, no uso do espaço e na oferta de todas as atividades nele disponibilizadas pelos USUÁRIOS, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no TERMO DE FOMENTO;
- d) Importância da articulação das atividades propostas no PLANO DE TRABALHO, das prioridades estabelecidas para cada região/bairro do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA e dos entendimentos e manifestações das instâncias participativas;
- e) Instrumentos de participação da comunidade; e
- f) Transparência nas ações da OSC PARCEIRA.

5. ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANO DE TRABALHO: DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES

5.1. ATIVIDADES CULTURAIS

5.1.1. As ATIVIDADES CULTURAIS deverão compreender as ações de planejamento, concepção, construção e realização da programação cultural do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, bem como as ações sobre os diversos conceitos de cultura, diversidade cultural, visibilidade dos artistas locais e territorialidade.

5.1.2. É esperado da OSC PARCEIRA o planejamento e a promoção da realização de atividades de forma a potencializar os espaços, destacando-se que a PROGRAMAÇÃO deverá ser definida de forma coordenada com a SMC, a qual deverá aprovar as atividades e os usos sugeridos na proposta de PROGRAMAÇÃO.

5.1.3. As ATIVIDADES CULTURAIS ofertadas deverão:

- a) Estar adequadas às definições de linguagem e público definidos pela SMC;
- b) Considerar as informações do território e público das regiões/bairros do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, mapeados pela OSC;
- c) Contemplar todas as faixas etárias, priorizando o público a ser estimulado, sendo autorizadas ATIVIDADES CULTURAIS que possuam características intergeracionais, com variação entre as idades e número de praticantes;
- d) Contemplar a inclusão de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos, por meio de apresentações em locais acessíveis e ou com áudio descrição e libras;

5.1.4. As ATIVIDADES CULTURAIS considerarão as seguintes dimensões apresentadas a seguir ou outras

propostas pela SMC:

- Música: composição, improvisação ou arranjo; performance (instrumental ou vocal), apreciação (audição e escuta ativa) musical, musicalização, construção de objetos sonoros através de sucatas e outros materiais, oficinas de gravação e arranjos musicais;
- Artes cênicas: desenvolver atividades de iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral, cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia, realização de montagens cênicas, confecção de bonecos e máscaras, teatro de sombras, teatro de rua, jogos e leitura dramáticos;
- Jogos e brincadeiras circenses: desenvolver atividades de jogos de clown, ilusionismo, slackline, tecido acrobático, jogos acrobáticos de solo, jogos acrobáticos aéreos, jogos de malabares, jogos de equilíbrio e jogos variados;
- Dança: incentivar a expressão corporal a partir de coreografias de ritmos diversos como dança clássica (balé clássico, balé neoclássico, balé contemporâneo, valsa), dança moderna, dança de ritmos, dança de rua (street dance, hip-hop dance, breaking, locking, popping, social dances), dança de salão (forró, samba da gafeira, samba rock, maxixe, merengue, salsa, bolero, cha-cha-chá, rumba, tango argentino, zouk e soltinho), danças brasileiras (reisado, maracatu, pau-da-bandeira, maneiro-pau, caninha verde, bumba meu boi, frevo, fandango, carimbó, catira, samba e danças folclóricas) e danças do mundo; Ginástica artística, rítmica e estética;
- Cultura Popular: desenvolver atividades de: (i) cultura tradicional como danças regionais, construção de objetos da cultura popular, dentre outras, (ii) capoeira, com as exposição de técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança, golpes, canto, nos estilos angola ou capoeira regional, (iii) cultura hip hop: atividades de músicas, danças, (breaking – praticado pelo b-boys e b-girls, popping, locking), grafite, Djs, MCs, discurso/poesia entre outros elementos da cultura Hip Hop, (iv) cultura do skate, oficinas de skate street, freestyle, downhill (longboard), entre outras práticas relacionadas à Cultura do Skate (v) culinária tradicional e oficinas gastronômicas; e
- Práticas corporais: jogos e brincadeiras, esportes, ginásticas, lutas, aventuras urbanas e na natureza; da cultura corporal do movimento, atividades de yoga, meditação, pilates, dança circular entre outras que tenham como objetivo manter a saúde de forma simples e harmoniosa.

5.1.5. O processo de planejamento e elaboração da PROGRAMAÇÃO tem por objetivo incorporar as demandas específicas do território e identificar e fomentar o potencial do entorno para a participação na política cultural, seja para o auxílio a profissionais da área, seja para promover atividades que visam o entretenimento da população.

5.1.6. Após a definição da PROGRAMACÃO DEFINITIVA pela SMC, a OSC deverá montar calendário das atividades, com indicação dos locais e horários de realização das ATIVIDADES CULTURAIS já programadas para o trimestre, de acordo com as diretrizes previstas no PLANO DE TRABALHO.

5.1.7. Sem prejuízo dos encargos específicos previstos no TERMO DE FOMENTO e neste documento, são obrigações da OSC PARCEIRA quanto às ATIVIDADES CULTURAIS:

- a) Oferecer atividades que resultem em uma ampliação das oportunidades de lazer e cultura das pessoas situadas no território do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA;
- b) Oferecer ATIVIDADES CULTURAIS regulares, de acordo com as diretrizes de público e linguagem definidas pela SMC e a partir da demanda do território, analisada a partir de levantamento, embasado em consultas à comunidade;
- c) Buscar o constante aperfeiçoamento de suas funções no desempenho das atividades, inclusive pela promoção, acesso e condições de participação em eventos e atividades formativas promovidas pelos órgãos da PMSP, entidades sindicais ou instituições parceiras, autorizadas pela SMC;
- d) Elaborar relatórios trimestrais sobre o desenvolvimento das ATIVIDADES CULTURAIS no PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, entregue 30 dias após encerramento do trimestre, como subsídio para reflexão e revisão das práticas, de acordo com as necessidades de acompanhamento e atendimento, otimizando o uso dos espaços e de recursos;
- e) Orientar e interagir com os USUÁRIOS, desde a recepção até o encerramento das ATIVIDADES CULTURAIS;
- f) Prover, organizar, distribuir, recolher e armazenar todos os materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;
- g) Promover a comunicação e divulgação das ATIVIDADES CULTURAIS, mediante meio eletrônico, na PLATAFORMA VIRTUAL, e meio físico, especialmente perante o território;
- h) Definir as linhas gerais de atuação artístico-cultural em conformidade com as características do território,
- i) Incentivar as experiências culturais do território e fomentar rede de produção cultural da comunidade do entorno, mantendo mapeamento artístico da região, com a identificação de artistas de diversas linguagens (como dança e música), grupos de teatro, produtores de cinema, agentes, grupos e coletivos culturais, ONGs, dentre outros;
- j) Coordenar as atividades de articulação e de integração com a comunidade local e com os equipamentos

culturais existentes;

k) Supervisionar o planejamento, a organização, a promoção e avaliação de todas as atividades;

l) Supervisionar os serviços técnico-operacionais e de manutenção e montagem específicos de cada atividade, zelando pelos equipamentos utilizados;

5.1.8. No âmbito da estratégia de comunicação referente às ATIVIDADES CULTURAIS, a OSC PARCEIRA deverá:

a) Desenvolver ações de comunicação das ATIVIDADES CULTURAIS aos USUÁRIOS do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA, além da ampla divulgação da PROGRAMAÇÃO, principalmente aos moradores e moradoras da Subprefeitura em que o PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA está inserida;

b) Manter a interlocução e canais de comunicação com o público do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA e representantes da sociedade civil, incentivando a participação na elaboração de propostas artístico-culturais; e

c) Elaborar a programação fomentando a visibilidade do trabalho dos artistas locais e garantindo, sempre que possível, a diversidade de linguagens.

5.1.9. Os eventos ou apresentações serão contratados pela OSC PARCEIRA, observando-se o disposto na Portaria SMC nº 32/2022, Informação no 1.262/2021 – PGM.AJC e na Lei nº 17.273/2020, de acordo com os quantitativos descritos acima.

5.1.10. Para a contratação de eventos ou apresentações com RECURSOS VINCULADOS À PARCERIA de profissionais que preencham os requisitos de consagração pelo público ou crítica especializada, a OSC poderá propor à SMC a realização do evento ou apresentação na Proposta para PROGRAMAÇÃO, mediante comunicação fundamentada.

5.1.11. Fica a OSC PARCEIRA autorizada a contratar eventos ou apresentações com recursos não orçamentários, desde que demonstre, na Proposta para PROGRAMAÇÃO, a gratuidade do evento ou apresentação, e a sua compatibilidade às linguagens e públicos definidos pela SMC para o PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA.

5.1.12. Eventuais autorizações administrativas e despesas decorrentes da realização dos EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE são de responsabilidade da SMC ou órgão ou entidade municipal responsável pelo respectivo EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

5.1.13. Em caso de EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE de responsabilidade de órgão

ou entidade municipal que não seja a SMC, a SMC será responsável pela interlocução, comunicação e definições perante a OSC PARCEIRA.

5.1.14. É de responsabilidade da OSC PARCEIRA a execução de todas as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS necessárias para viabilizar o EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE, incluindo a montagem e desmontagem dos EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES, e a limpeza das praças públicas/espços após a sua realização.

5.1.15. Os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE poderão ser remanejados ou cancelados por SMC, justificadamente, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data originalmente prevista para sua realização, sem ônus para SMC.

5.1.16. Na hipótese de remanejamento ou cancelamento em prazo inferior ao indicado no item acima, fica a SMC responsável pelos pagamentos dos custos relacionados à contratação de infraestrutura complementar comprovadamente efetuada pela OSC PARCEIRA para a realização dos EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

5.1.17. Sem prejuízo do disposto acima, a OSC PARCEIRA deve contemplar eventuais contingências, estabelecendo, em comum acordo com SMC, alternativas para a realização do EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

5.1.18. Os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE a serem realizados no PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA deverão ser informados à OSC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data agendada para sua realização.

5.1.19. A OSC PARCEIRA deverá submeter à análise e aprovação de SMC, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início de cada trimestre, RELATÓRIO com a proposta de PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES prevista para aquele período.

5.1.20. O Relatório com a proposta de PROGRAMAÇÃO deverá conter:

- a) Lista das atividades previstas para o trimestre;
- b) Lista dos agentes culturais, produtores e artistas locais, mapeados para a ÁREA DE ATUAÇÃO;
- c) Cronograma de atividades;
- d) Análise que demonstra a maneira com que cada ATIVIDADE CULTURAL interage com seu contexto territorial, a população atendida e as diretrizes de SMC, incluindo as demandas da comunidade e a forma que foram contempladas na PROGRAMAÇÃO.

5.1.21. A OSC PARCEIRA deverá entregar à SMC, para aprovação, a Proposta da PROGRAMAÇÃO, através de instrumental fornecido pelo Núcleo das Casas de Cultura, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início de cada trimestre em que serão ofertadas as ATIVIDADES CULTURAIS.

5.1.22. A SMC deverá se manifestar, aprovando ou solicitando eventuais ajustes, quanto à PROGRAMAÇÃO submetida pela OSC PARCEIRA no prazo máximo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

5.1.23. Caso a SMC não se manifeste no prazo previsto acima, o Relatório para PROGRAMAÇÃO será considerado aprovado como PROGRAMAÇÃO definitiva para o respectivo trimestre, ficando a OSC autorizada a realizar todas as contratações previstas, respeitados os limites previstos no orçamento constante no PLANO DE TRABALHO.

5.1.24. Eventuais ajustes que se façam necessários devem ser feitos pela OSC PARCEIRA em até 10 (dez) dias da manifestação de SMC.

5.1.25. Após o encaminhamento da PROGRAMAÇÃO definitiva pela SMC à OSC, a OSC deverá proceder à contratação das ATIVIDADES CULTURAIS, utilizando-se, para tanto, dos meios usualmente adotados por pessoas jurídicas de direito privado.

5.1.26. Após a definição da PROGRAMAÇÃO DEFINITIVA pela SMC, a OSC deverá montar calendário das atividades, com indicação dos locais e horários de realização das ATIVIDADES CULTURAIS já programadas para o trimestre, no decorrer da execução da PARCERIA para o respectivo trimestre, de acordo com as diretrizes previstas no PLANO DE TRABALHO.

5.2. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

5.2.1. As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS deverão ser realizadas sempre visando ao atingimento das ATIVIDADES CULTURAIS, garantindo-se o adequado funcionamento do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA.

5.3. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E DOS RECURSOS NATURAIS

5.3.1. A OSC PARCEIRA deverá manter todos os elementos vegetais e componentes das áreas verdes das praças e espaços públicos do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA em adequado estado de conservação após a realização dos eventos assim como a sua limpeza.

5.4. GESTÃO ADMINISTRATIVA

5.4.1. A gestão administrativa deverá atender com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia, com a execução de uma série de rotinas e obrigações, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento, assim como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas e gestão arquivista.

5.5. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

5.5.1. Os serviços de Assessoria de Comunicação deverá:

- a) Manter ativos e atualizado os canais de divulgação e comunicação;
- b) Elaborar estratégias para alcance do público da ÁREA DE ATUAÇÃO;
- c) Elaborar conteúdo para mídias sociais, imprensa e eventos.

5.6. VALOR DE REPASSE DE REFERÊNCIA

5.6.1. O valor do repasse total da parceria será de **R\$ 15.607.349,97** (cento e sessenta e nove milhões, trezentos e setenta e oito mil quinhentos e sessenta e nove reais).

ANO 1

Desembolso	1												5			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Para aquisição do PROGRAMA DE A					1º Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA											
de 20% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA																
TOTAL					TOTAL											

ANO 2

Desembolso	1												5			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA					3º Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA											
TOTAL													TOTAL			

ANEXO II– MODELO DE PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO:

1.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

2.

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

3.

OBJETO

4.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

5.

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

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

2.

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Este PLANO DE TRABALHO deverá ser preenchido pela PROPONENTE e apresentado como PROPOSTA para a PARCERIA, em conjunto com os demais requisitos constantes do EDITAL, em conformidade com o descrito nas páginas a seguir, no ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO e no **ANEXO I – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**, contemplando o Programa Praças da Cultura.

2.2. O PLANO DE TRABALHO aprovado pela SMC no CHAMAMENTO PÚBLICO será parte indissociável do TERMO DE FOMENTO a ser celebrado entre a SMC e a OSC PARCEIRA.

2.3. Proposta de Trabalho - ATIVIDADES CULTURAIS

a.

Nome do projeto/atividade: indicar o nome do projeto a ser executado;

b.

Início/fim e prazo de execução: indicar as atividades que serão executadas para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, através do cronograma de execução das atividades;

c.

Público alvo: indicar o público que será beneficiado pela parceria;

d.

Objeto/finalidade da parceria: descrever o produto final da parceria;

e.

Objetivos/Resultados esperados: descrever o que vai ser realizado identificando as ações que devem ser cumpridas para a obtenção de seu objeto e as metas pretendidas, com seus indicadores;

f.

Descrição da Realidade: descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

g.

Relatório de Atividades: informações que comprovem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;

h.

Capacidade técnica: descrever a capacidade técnica para desenvolvimento do objeto, de sua equipe técnica e da equipe administrativa, relativa aos profissionais envolvidos na consecução das atividades;

Nome do Projeto/Atividade:
Localidade/Região:
Data de início da execução:
Data de fim da execução:
Prazo de execução:
Público alvo:
Objeto/finalidade:
Objetivos/Resultados esperados:
Descrição da realidade:
Relatório de Atividades:
Capacidade técnica:

2.4. Valor do Termo de Fomento

VALOR DO TERMO DE FOMENTO:

Preencher com valor que corresponde ao valor total de repasse de recursos orçamentários previsto para a PARCERIA, representado pelo somatório do REPASSE durante todo o prazo da PARCERIA, bem como do valor referente ao PROGRAMA DE PARTIDA, para o Programa Praças da Cultura.

Custos total para aquisição do PROGRAMA DE PARTIDA:

R\$ Preencher

Custo mensal para o oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS:

R\$ Preencher

Custo mensal para a execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

R\$ Preencher

REPASSE Total ao longo da PARCERIA:

R\$ Preencher

2.5. Carga horária semanal proposta de Atividade Culturais para o Programa Praças da Cultura

Carga horária semanal proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para o Programa Praças da Cultura	
Praça/Espaço	Carga horária semanal de apresentação e eventos do setor artístico-cultural

2.6. Média de carga horária semanal proposta de Atividade Culturais para o Programa Praças da Cultura.

Média da carga horária semanal proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para o Programa Praças da Cultura	
Carga horária média proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para o Programa Praças da Cultura por Praça/Espaço	Carga horária semanal de apresentação e eventos do setor artístico-cultural
	Preencher com a média de apresentações e eventos do setor artístico-cultural

2.7. Proposta de Trabalho - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.7.1. As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS compreendem as ações necessárias ao cumprimento dos objetivos finais e ao adequado gerenciamento administrativo do Programa PRAÇAS DA CULTURA, sendo elas a coordenação do programa, a assessoria administrativa, contábil, jurídica e de comunicação, bem como todas as ações da área meio necessárias para cumprir as ATIVIDADES CULTURAIS.

2.7.2. METAS E INDICADORES DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.7.2.1. A OSC PARCEIRA deverá apresentar sua proposta de PLANO DE TRABALHO e executar o OBJETO visando o cumprimento das metas descritas neste documento quanto às ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

2.7.2.2. As metas e indicadores das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS previstos neste PLANO DE TRABALHO poderão ser revistos justificadamente pela SMC.

Meta: Garantir o pleno funcionamento do Programa PRAÇAS DA CULTURA

Objetivo: Realizar todo o gerenciamento administrativo do Programa PRAÇAS DA CULTURA, sendo elas a coordenação do programa, a assessoria administrativa, contábil, jurídica e de comunicação, bem como todas as ações da área meio necessárias para cumprir as ATIVIDADES CULTURAIS.

2.7.2.3. As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS desempenhadas deverão ser detalhadas conforme consta no item 2.3. tópicos f), g) e h), assim como ao final de cada trimestre no relatório de execução sobre as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, incluindo as rotinas e práticas adotadas, e, o instrumento jurídico e respectiva nota correspondente à contratação de serviços de terceiros.

2.8. Histórico do Proponente

2.8.1. Descrever em linhas gerais o histórico da organização de forma simplificada, suas experiências em projetos de parceria com a administração pública (direta ou indireta) ou entidade privada cujo objeto contemple a realização de atividades culturais, de lazer ou recreação ou a gestão de equipamento de cunho cultural.



3.

OBJETO

3.1. A formalização da parceria se dará por meio da celebração de Termo de Fomento a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Cultura e a OSC, que envolve a transferência de recursos financeiros, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos e condições especificados no Anexo I – Referências para elaboração do Plano de Trabalho; e Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho, respeitando-se o disposto na legislação aplicável.

3.2. Para a execução do objeto deste edital, sem prejuízo das atividades de programação artística-cultural a serem apresentadas nos projetos das proponentes, as atividades abaixo discriminadas também serão desenvolvidas no âmbito da parceria:

3.2.1. 03 (três) apresentações/espetáculos artísticos, em 03 (três) locais simultâneos, totalizando 18 apresentações/espetáculos por semana, sendo 09 (nove) no sábado e 09 (nove) no domingo;

3.2.1.1. Cada apresentação deverá ter no mínimo 60 (sessenta) minutos de duração, contínuos, entre o período das 12:00 às 17:00 horas, aos sábados e domingos, totalizando 3 (três) horas de apresentações em cada um dos locais;

3.2.1.2. As atividades serão desenvolvidas em praças públicas e espaços públicos, acontecendo as apresentações nas quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste) da cidade de São Paulo, com seus respectivos bairros, sendo imprescindível para a execução do Programa Praças da Cultura que a escolha dos locais a serem realizadas as atividades culturais sejam praças públicas periféricas, as quais há um alto índice de vulnerabilidade social e não se encontram em sua proximidade espaços culturais, levando a cultura para regiões descentralizadas, nos quais não há espaços culturais fixos, em conformidade ao item 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 deste Edital.

3.2.1.3. As apresentações a serem desenvolvidas, em praças públicas e espaços públicos, deverão obter as devidas autorizações legais junto aos Órgãos Técnicos do Município de São Paulo, como as Subprefeituras e/ou as autoridades territoriais, de acordo com a especificidade da quantidade de público, local e horário, sendo tais autorizações articuladas pela OSC e supervisionadas pela Supervisão do Programa Praças da Cultura que está sob a coordenação do Núcleo das Casas de Cultura da SMC.

3.2.1.3.1. A escolha dos locais, praças e espaços públicos, que irão receber o Programa Praças da Cultura será feita pela OSC Parceira, ação que constitui parte fundamental de sua expertise, desde que cumpra com os requisitos dos itens 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4 deste Edital.

3.2.3. O Plano de Trabalho deverá contemplar aproximadamente 1.728 (mil setecentos e vinte e oito) apresentações para as quatro regiões (Norte, Sul, Leste, Oeste).

3.2.4. A programação artístico-cultural proposta pela OSC deverá ser apresentada para o Núcleo das Casas de Cultura, o qual realiza a coordenação do Programa “Praças da Cultura”, de 3 (três) em 3 (três) meses para a aprovação da programação.

3.2.5. A programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura deverá receber os Eventos de Municipalidade,

eventos que poderão ser incluídos na programação do Programa por determinação da Secretaria Municipal de Cultura.

3.2.5.1. Os Eventos de Municipalidade são eventos que a Secretaria Municipal de Cultura, julgando pertinente, poderá incluir na programação artístico-cultural do Programa Praças da Cultura.

3.2.6. Implementação de Processo Participativo, divulgação e mobilização comunitária no tocante às atividades oferecidas nas Praças de Cultura e demais localidades.

3.2.7. Gestão dos bens públicos adquiridos pela OSC durante a execução da parceria.

3.2.8. Para a consecução do Plano de Trabalho, caberá à OSC respeitando a necessidade e quantidade mínima de profissionais estipulados no Anexo II - Referências para Elaboração do Plano de Trabalho deste edital, sem prejuízo de apresentar proposta com necessidade diversa:

3.2.8.1. De acordo com a necessidade a ser apresentada no Plano de Trabalho, poderá, escolher a contratação e gestão dos contratos do quadro de profissionais, dos profissionais Coordenador do Programa (40h), Curadores Artísticos (40h), Assessoria Administrativa (40h), Assessoria Contábil (40h), Assessoria Jurídica (40h), Monitores de Atividade Artístico-cultural (20h) e Produtores de Eventos (20h) será por meio de contratação CLT. A jornada de trabalho poderá variar de função para função conforme detalhado acima.

3.2.8.1.1. Os Curadores artísticos consistirão em um profissional para realizar a curadoria artística, que irá cuidar do cronograma de apresentação/horários e documentação dos artistas para apresentação nos dias de evento em parceria com o Núcleo das Praças de Cultura. E um curador artístico para realizar a articulação territorial do programa.

3.2.8.1.1.1. Entende-se como Articulação Territorial o conhecimento aprofundado das características do Território, neste caso, localidades com alto índice de vulnerabilidade social, de forma que identifique quais são as linguagens artísticas de maior interesse e impacto para aquela população.

3.2.8.2. Eventualmente, conforme necessidade, a contratação de serviços está prevista para o Serviço de Carregadores, Serviço de Manutenção, transporte e logística com a montagem e desmontagem.

3.2.8.3. A aquisição de todos os materiais de consumo para usos diversos e bens permanentes, será incorporado como patrimônio da SMC, tendo que ser devolvido à SMC ao final da Parceria em plenas condições de uso, considerando que há o percentual de manutenção e reposição dos bens.

3.2.8.4. Previsão de verba para a Reposição de itens de produção e de corpo técnico e Manutenção e reposição de materiais de consumo e bens permanentes.

3.3. Para a consecução do Plano de Trabalho, o quadro profissional da OSC deverá atender à necessidade e quantidade mínima de profissionais estipulados conforme *Quadro 01* e conforme especificado no **Anexo I - Referências para**

Elaboração do Plano de Trabalho deste edital, em relação aos seguintes:

Quadro 01 - Quadro mínimo de profissionais

m	Profissionais	Quantidade	Mensalidades	Descrição da função	Remuneração mensal (R\$)	Jornada de trabalho semanal	Valor total
	Coordenação do Programa “Praças da Cultura”	1	24	Profissional para realizar a Coordenação do Programa Casa da Cultura.			
	Curadoria Artística	2	24	1 (um) profissional para realizar a curadoria artística, que irá cuidar do cronograma de apresentação/horários e documentação dos artistas para apresentação nos dias de evento em parceria com o Núcleo das Praças de Cultura. E 1 (um) curador artístico para realizar a articulação territorial do programa.			
	Assessoria Administrativa	1	24	Assessoria Administrativa da entidade para gestão administrativa do programa e prestação de contas.			
	Assessoria Contábil	1	24	Assessoria Contábil para a Gestão Financeira do Programa.			
	Assessoria Jurídica	1	24	Assessoria Jurídica para a gestão do programa.			
	Produtor de Eventos (com a realização do serviço de cobertura dos eventos com foto e vídeo)	3	24	Prestação de serviço de Produtor de Campo para acompanhamento dos eventos, verificando que estes aconteçam a contento e estejam devidamente capacitados para realizar a cobertura dos eventos os registrando com fotos e vídeos, com diária de 9 horas.			
	Monitor de Atividade Artística-cultural	6	24	Prestação de serviço de monitores infantil para auxílio e direcionamento de público do evento com diária de 9 horas.			

Assessoria de Comunicação	1	24	Profissional devidamente capacitado para assessoria de imprensa e produção de material para mídia, produção de 6 cards semanais para todas as Praças com layout pré-determinado pelo Núcleo de Casas de Cultura, 1 reels por semana, edição de vídeos e postagem das fotos. E acompanhamento semanal do Programa nas redes sociais. Estando todo o material produzido sob verificação e aprovação do Núcleo de Casas de Cultura.			
TOTAL						

3.3.1. O quadro mínimo de profissionais que a OSC deverá possuir foi estimado a partir do atual funcionamento do Programa “Praças da Cultura”.

3.3.2. A OSC poderá realizar a contratação de serviços como logística e manutenção conforme *Quadro 02* abaixo.

Quadro 02 - Estimativa de serviços a serem contratados

Item	Serviços	Quantidade	Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Descrição
1	Transporte e logística com a montagem e desmontagem	1	200			Serviço de logística, caminhões, motorista e carregadores para montagem/desmontagem acompanhado com EPIs necessários para a execução do trabalho nas praças.
2	Serviço de Carregadores	6	200			Prestação de serviços de carregadores para carregar, montar e desmontar com diária de 9 horas acompanhado com EPI's necessários para a execução do trabalho.
3	Serviço de Manutenção	1	24			Profissional para realizar a manutenção dos materiais e bens adquiridos, estando à disposição para manutenção e ajustes.
4	Reposição de itens de produção e de corpo técnico	1	2,5%			Verba de produção para despesas com reposição de itens de produção e de corpo técnico.
5	Manutenção e reposição de materiais de consumo e bens permanentes	1	15%			Manutenção e reposição de materiais de consumo e bens permanentes

TOTAL			
--------------	--	--	--

3.4.3. A aquisição de todos os materiais de consumo para usos diversos e bens permanentes será adquirido com o repasse feito pela SMC assim que a parceria estiver firmada, todos os materiais e bens adquiridos pela OSC, com o repasse, para o Programa “Praças da Cultura”, será incorporado como patrimônio da SMC, tendo que ser devolvido à SMC ao final da Parceria em plenas condições de uso, considerando que há o percentual de manutenção e reposição dos bens.

3.4.3.1. Os bens remanescentes da parceria, após aprovação da prestação de contas final, poderão ser doados à OSC parceira ou incorporados ao patrimônio público da SMC, conforme decisão da autoridade competente do Núcleo de Casas de Cultura, responsável pela Coordenação do Programa Praças de Cultura.

3.3.4. A estimativa dos materiais de consumo e dos bens permanentes a serem adquiridos e locação se encontra conforme o *Quadro 03* abaixo.

Quadro 03 - Estimativa de materiais de consumo e bens permanentes a serem adquiridos e locados

Item	Serviços	Quantidade	Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Descrição
1	Banheiro Químico	6	200			3 banheiro químico padrão Feminino 3 banheiro químico padrão Masculino
2	Banheiro Químico	3	200			3 banheiro químico padrão PNE
3	Gerador	3	200			Gerador de Energia 8KVA Silencioso
4	GRADES DE PROTEÇÃO Altura mínima: 1,00m; Comprimento: 2,00m.	30				Conhecida também como Grade/Gradil de Contenção ou barreira de contenção, as grades de isolamento são equipamentos muito utilizados em eventos medidas 2mx1m estrutura metálica em tubo em aço carbono 1010 galvanizado.
5	Água em copo	57.600				Caixas de água para cada dia, tendo cada caixa 48 unidades de copos de água de 200ml.
6	Box truss Q15	3				Backdrop 2mx1m em estrutura de box truss Q15 em aço galvanizado com pé. Estande de comunicação

7	Tenda 4x4	3
8	Material - Lona de Chão	3
9	Material - Cadeira de praia	60
10	Material - Ombrelone	30
11	Material - Base	30
12	Material - Almofadas	60
13		

		Lonas de cobertura em laminado de PVC TD 1000 calandrado com revestimento de fibra de poliéster, blackout solar, tratamento UV antitérmico, antifúngico e anti-chamas com emendas e barras acabadas em sistema de solda eletrônica (vulcanização) de alta resistência de sistema de fixação através de aplicação de velcros nas barras laterais inferiores e sem costura mecânicas. Com estruturas metálica de tenda calhada com pés de 3m, pés enrijecidos de 150x150mm na chapa 14, calhas: 150x40mm na chapa 14, varões 80x40 mm na chapa 14.
		Lona tapete PVC poliéster na medida 4mx4m cor azul
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante vermelho.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante amarelo.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante azul.
		15 cadeiras reclináveis (4 posições), encosto de tecido ou lona, estrutura de alumínio, cor predominante verde.
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante laranja
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante azul claro.
		10 guarda-sóis de 2m Altura, 2.40 diâmetro, estrutura de alumínio cor predominante amarelo.
		Base 18L para fixação do ombrelone.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante verde.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Roxa.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Amarela.
		15 almofadas 45x45 poliéster cor predominante Azul.
		15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Azul Marinho.

	Material - Puffs Pera	45			15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Laranja.
					15 puffs pera comprimento: 30 Largura: 40 Altura: 70 Cor predominante Verde.
14	Material - Grama sintética	60m ²			Gramma sintética Verde 2mx5m para área externa com 30mm de espessura e UV E ANTI-FUNGO POR M ² , 100% polipropileno.
15	Extensão	3			Extensão elétrica reforçada de 100 metros.
16	Lona para backdrop 2mx1m	3			Lona Frontlight 440g sem verniz na medida 2mx1m com impressão 4x0, com ilhós, revestimento de brilho e qualidade fotográfica. Arte a ser definida pela curadoria artística em conjunto com o Núcleo das Praças de Cultura.
17	Uniforme	15			Camiseta em dryfit personalizada em 4x0 cores, com logo do evento. A aprovação deverá ser feita em conjunto com o Núcleo das Praças da Cultura.
18	Material - Cesto aramado	3			Lixeira aramada de aço carbono SAE 1020 galvanizado de 100 litros. Medidas: 835 mm (altura) x 490mm (diâmetro).
19	Saco de Lixo	600			Saco de lixo de 200 litros, uso pesado, cor azul ou preto.
TOTAL					

3.3.5. Os valores de remuneração mensal dos funcionários, os serviços a serem contratados e os materiais de consumo e bens permanentes a serem adquiridos e locados pela OSC presentes nos *Quadro 01*, *Quadro 02* e *Quadro 03*, respectivamente, foram estimados segundo Pesquisa de Preços em conformidade ao Decreto 56.818 de 17/02/2016 e da LEI N° 17.273 / 2020 realizada em 11/10/2023 - Processo SEI: 6025.2023/0026085-9.

3.3.6. As apresentações artísticas e os profissionais do setor cultural serão contratadas conforme a quantidade prevista no *Quadro 04* abaixo:

Quadro 04 - Diárias das contratações artísticas

Serviços Artísticos	Quantidade	Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Descrição
Apresentações Artísticas	9	200			Artes Cênicas, Música e Cultura Popular.

3.3.6.1. Cada dia de apresentação deverá contemplar no mínimo 3 (três) linguagens culturais das indicadas abaixo, conforme *Quadro 05*:

Quadro 05 - Classificação das linguagens a serem contempladas pela OSC na realização do Programa "Praças da

Cultura”

CLASSIFICAÇÃO DE LINGUAGENS
Artes Cênicas (circo e teatro)
Música
Dança
Literatura/Slam/Sarau/Batalha
Artes Integradas
TOTAL DE GRUPOS ARTÍSTICOS

3.3.6.2. A base de cálculo do valor de contratação das linguagens por parte da parceira deverá basear-se no valor praticado atualmente pela SMC, regido pela PORTARIA Nº 34/SMC-G, DE 12 DE MAIO DE 2023 da Secretaria Municipal de Cultura, e, caso haja alterações da portaria os valores das linguagens deverão seguir a legislação vigente.

3.3.6.3. A PORTARIA Nº 34/SMC-G, DE 12 DE MAIO DE 2023 da Secretaria Municipal de Cultura pratica os valores para contratação artística conforme *Quadro 06* abaixo:

Quadro 06 - Valores para contratação artística pela Portaria

Linguagem: Música	
Categoria	Valor
1 integrante	R\$ 3.500,00
2 a 3 integrantes	R\$ 5.000,00
4 a 5 integrantes	R\$ 6.500,00
6 ou mais	R\$ 7.400,00
Linguagem: Artes cênicas (teatro, dança, circo, performances, comédia stand up e similares)	
Categoria	Valor
1 integrante	R\$ 4.500,00
2 a 3 integrantes	R\$ 5.500,00
4 a 5 integrantes	R\$ 7.100,00
6 ou mais	R\$ 8.000,00
Culturas populares: Bloco de carnaval	
Valor	
R\$ 11.000,00	
Culturas populares: Maracatu, jongo, congadas e similares	
Valor	

3.3.7. Constituirá obrigação da parceira e deverá estar inserida no Plano de Trabalho a estrutura obrigatória mínima para a realização de cada apresentação, contendo: Cenografia, banners, tendas, guarda sóis, cadeiras, tapetes de grama sintética, banheiro químico, geradores, sonorização, grupos artísticos, recursos humanos, dentre outros que comprovem a conexão entre o Programa e a proposta a ser desenvolvida.

3.4. A comprovação dos gastos com quadro funcional assim como as aquisições de materiais de consumo e bens permanentes, as contratações de serviço e as contratações artísticas deverão ser apresentadas nos relatórios semestrais de Prestação de Contas, atestando os gastos da OSC Parceira.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

4.1. O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição pormenorizada de metas qualitativas e quantitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

a.

Meta: indicar como meta os elementos que compõem o objeto;

b.

Descrição: relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase;

c.

Etapa/fase: indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;

d.

Forma de execução das atividades: meios para atingir as metas estabelecidas ou a elas atreladas;

e.

Parâmetros de aferição: refere-se à qualidade e a quantidade do produto de cada meta, etapa ou fase;

f.

Unidade: indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase;

g.

Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;

h.

Duração (início/término): refere-se ao prazo previsto para início e término da implementação de cada meta, etapa ou fase.

EXECUÇÃO DE METAS						
DESCRIÇÃO	ETAPA/FASE	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O plano de aplicação refere-se à utilização dos recursos financeiros em diversas espécies de gastos, como a contratação artística, a aquisição dos materiais de consumo e os bens permanentes, e a contratação de serviços.

Observação: o PARCEIRO deverá se atentar ao item 3.4.6.3 com relação às estipulações deste edital para a contratação artística.

a.

Descrição: (relacionar os elementos característicos de cada meta, se constitui material ou, serviço);

b.

Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada descrição;

c.

Despesas correntes: custeio de manutenção das atividades, como despesas com pessoal, bens de consumo, serviços, manutenção, ou seja, não compõem expansão das suas atividades; Marcar com um “X”;

d.

Despesas de capital: relacionadas a aquisição de máquinas, equipamentos e outros. Para a formação de bem capital e expansão das atividades; Marcar com um “X”;

e.

Valor unitário: registrar o valor unitário de cada descrição;

f.

Valor total: registrar o valor total de cada descrição;

g.

Total geral: registrar o somatório dos valores atribuídos.

DESPESAS

DESCRIÇÃO	MATERIAL/ SERVIÇO/OBRA	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TABELA RESUMO		
VALOR GLOBAL	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL

a.

Recurso: Valor global da parceria;

b.

Despesas correntes: valor total gasto com despesas correntes;

c.

Despesas de capital: valor total gasto com despesas de capital;

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. A parceria terá o valor de R\$ 3.121.469,99 (três milhões e cento e vinte e um mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos) como VERBA DE IMPLANTAÇÃO, pago em parcela única, para a implantação do objeto desta parceria equivalente a 20% do valor total da parceria, estimado para o funcionamento para 4 (quatro) meses de Programa.

6.2. Os 3 (três) demais repasses, equivalente a 80% do valor total da parceria, serão efetuados semestralmente no igual valor de **R\$ 4.161.959,99 (quatro milhões e cento e sessenta um mil e novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos)**, pagos no 5º mês da parceria, no 11º mês da parceria e no 17º mês da parceria (ou no 5º mês do segundo ano da parceria).

ANO 1																	
Desembolso	1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12

para aquisição do PROGRAMA ARTIDA		1º Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA		
se de 20% do valor total estimado execução do PROGRAMA PRAÇAS ULTURA				
TOTAL		TOTAL		

ANO 2												
Desembolso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA					3º Parcela do Repasse semestral dos 80% do valor total estimado para execução do PROGRAMA PRAÇAS DA CULTURA							
TOTAL					TOTAL							

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE FOMENTO nº 02/2023/SMC/NCC - PROGRAMA PRAÇAS DE CULTURA 1ª EDIÇÃO

Pelo presente instrumento, o Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal Cultura - SMC, neste ato representado pelo Senhor Chefe de Gabinete **Rogério Custódio de Oliveira**, ora denominada PMSP/SMC e XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, situado na XXXX nº XXXX, Bairro XXXX, São Paulo. SP CEP: XXXX, neste ato representada por seu Representante Legal, XXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, denominada Simplesmente PARCEIRA, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, no disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016, e na Instrução Normativa SMC nº 01/2023, em face do despacho exarado (SEI XXXXXXXX) do processo administrativo nº 6025.2023/0026085-9, publicado no DOC de XX/XX/20XX, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através do presente, a PMSP/SMC e a PARCEIRA, registram interesse para o desenvolvimento do projeto/atividade, visando à realização do Programa “Praças da Cultura”, que tem como objeto o desenvolvimento de atividades culturais participativas de integração social, com uma programática artístico-cultural, consoante o plano de trabalho anexo, parte integrante deste ajuste (Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho).

1.2. A PARCEIRA desenvolverá o projeto, consoante ao Plano de Trabalho (SEI **XXXXXX**) e demais diretrizes para sua elaboração, constante do processo administrativo nº 6025.2023/0026085-9 que são partes integrantes do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL

2.1. O projeto será realizado nos endereços Rua **XXXXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXX** – São Paulo - SP; do dia **XX/XX/20XX** ao dia **XX/XX/20XX**, por meio de exibição no sítio eletrônico **XXX no dia XX/XX/20XX**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela PMSP/SMC, do valor total de R\$ 15.607.349,97 (quinze milhões seiscentos e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos), conforme Nota de Empenho nº **XXXX**, emitida em **XX/XX/XXX**, onerando a dotação nº 25.10.13.392.3001.4.403.33903900.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente, sendo R\$ 3.121.469,99 (três milhões e cento e vinte e um mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos) para o exercício de 2024 - em razão da reserva inicial de 20% conforme Anexo II e demais valores para restante do exercício.

3.2. O pagamento se dará em 04 parcelas, sendo a primeira no percentual de 20% liberada após a assinatura do ajuste e as parcelas seguintes conforme cronograma de repasse do Anexo I e II, salvo caso de omissão no dever da prestação de contas parcial, hipótese em que ficarão retidas até regularização.

3.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional das regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

3.3.1. Em atendimento à cláusula 3.3, a conta específica para o projeto em parceria em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, é a Ag. **XXXX**, Conta **XXXX**. Conforme informado no processo SEI

3.3.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.3.3. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.4. É vedada a utilização dos recursos repassados pela PMSP/SMC em finalidade diversa da estabelecida no projeto a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria, exceto em casos devidamente justificados, nos quais a despesa tenha sido prevista no Plano de Trabalho e seu fato gerador ocorra durante a sua vigência.

3.5. Toda 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.

3.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária, mediante prévia autorização do gestor.

3.6. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e bens permanentes ou para promover a acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

3.7. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

3.7.1. As despesas com pagamento 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, exigidos em lei ou convenção coletiva de trabalho deverão ser previstas em Plano de Trabalho e ser proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

3.7.2. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

3.7.3. Os dirigentes da entidade podem participar da equipe de trabalho para a execução do objeto da parceria, desde que efetivamente exerçam função prevista no plano de trabalho, com natureza diversa da função de dirigente, sendo necessário haver compatibilidade de horários e de carga de trabalho e proporcionalidade entre os valores recebidos e a carga horária destinada à execução da parceria.

3.8. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, o que deverá ser comprovado por meio de declaração subscrita pelo representante legal da OSC, sob as penas da lei

3.8.1. Os custos indiretos são aqueles que beneficiam indiretamente a prestação do serviço e podem incluir, dentre outros, remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

3.8.2. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

3.9. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.10. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.10.1. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

3.11. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

3.11.1. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho apresentado, constante do processo administrativo SEI 6025.2023/0026085-9, que passa a ser parte integrante do presente termo.

4.2 As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a PROPOSTA certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

4.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, nos

termos da [Lei Municipal nº 17.273/20](#).

4.2.2. Nos casos previstos nos incisos III e V do art. 58 da [Lei Municipal nº 17.273/20](#), a pesquisa de preços deverá conter pelo menos 3 (três) orçamentos provenientes de fontes distintas, em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa, comprovando a economicidade das contratações.

4.3. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ou doados à organização da sociedade civil parceira, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, conforme escolha da autoridade competente da Pasta, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da parceria, ou, também, no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira, devendo o gestor realizar o inventário desses bens e encaminhar o processo para o setor responsável para sua patrimonialização.

4.4. A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, nos termos do art. 48 da IN SMC nº 01/2023, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

5.1. A PARCEIRA, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
- b) responder perante a PMSP/SMC pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- d) facilitar a supervisão e fiscalização da PMSP/SMC, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- e) elaborar a prestação de contas a PMSP/SMC, nos termos da Instrução Normativa SMC nº 01/2023, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014;
- f) a título de contrapartida, ficará a cargo da PARCEIRA as demais despesas/custos mensurados conforme Plano de Trabalho;
- g) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em

que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC

6.1. A PMSP/SMC, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- b) repassar à PARCEIRA os recursos decorrentes do presente;
- c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
- e) A PMSP/SMC deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações indicadas no item 5.1.
- f) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- g) proporcionar o monitoramento e avaliação da parceria através das ações do gestor da parceria, conforme cláusula 8.1.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. Compete à CMA:

- a) avaliar e homologar o Parecer Técnico do Gestor da Parceria das Prestações de Contas Parciais e Final, elaborado com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- b) monitorar e avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do

objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos da SMC ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

CLÁUSULA OITAVA- DO GESTOR

8.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio de XXXXXX – RF XXXXXX e como Suplente XXXXXX – RF XXXXXX, a quem competirá:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, realização das ações, e o alcance de suas metas e resultados, podendo realizar visitas “in loco” para tanto;

b) informar a SPAR/SMC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer 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) emitir parecer técnico de análise das prestações de contas parciais levando em consideração o prazo previsto no item 9.4. e os elementos de que trata o item 8.2, com base no Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento elaborado por SPAR/SMC.

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o prazo previsto no item 9.4. e os elementos de que trata o item 8.2, com base no Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento elaborado por SPAR/SMC.

d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas .

8.1.1. O gestor emitirá parecer técnico conclusivo na prestação de contas final ou em cada parcial, no caso de mais de uma parcela de repasse, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

8.2. Os pareceres técnicos do gestor 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, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.1.1. Os dados financeiros são 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.

9.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.2. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

I - Ofício de prestação de contas;

II - Demonstrativo de conciliação bancária;

III - Demonstrativo de execução de contrapartidas, se for o caso;

IV - Relatório de cumprimento de metas e execução do objeto;

V - Relatório de execução financeira, que deverá incluir:

a) Planilha de descrição das despesas e receitas;

b) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

c) Extratos de movimentação da conta corrente bancária específica;

d) Notas Fiscais, recibos e comprovantes das despesas emitidos em nome da OSC;

e) Comprovantes dos pagamentos efetuados;

VI) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica;

VII) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

9.2.1. A memória de cálculo de que trata a alínea V, “b”, do item 8.2. deverá conter a indicação do valor integral da

despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

9.2.2. O Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto deverá conter os seguintes elementos:

I - Informações detalhadas acerca das atividades e dos projetos desenvolvidos;

II - análise das metas propostas no Plano de Trabalho;

III - análise dos impactos econômicos ou sociais das atividades e dos projetos desenvolvidos;

IV - grau de satisfação do público-alvo;

V - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;

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

VII - caso houver contrapartida, a comprovação deve ser quantificada;

VIII - outros documentos relevantes e comprobatórios das ações realizadas, se o caso;

IX - assinatura do representante legal da organização da sociedade civil.

9.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período.

9.3.1. Transcorrido o prazo, não havendo 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.

9.4. A administração pública apreciará a prestação de contas parcial no prazo de até 90 (noventa) dias e a prestação de contas final no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.4.1. A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, quando houver.

9.5. A análise da prestação de contas parcial, quando houver, e final constitui-se das seguintes etapas:

9.5.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano

de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.5.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

9.6. A análise da prestação de contas levará em conta os documentos do item 9.2. e os pareceres e relatórios mencionados no item 8.1.

9.7. 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.

9.8. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 dias, a partir do final de cada exercício, no caso das prestações de contas parciais, e 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

9.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por mais 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

9.8.1.1. A prorrogação de que trata o item 9.8.1 deverá ser solicitada com pelo menos 15 dias de antecedência em relação ao término do prazo.

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

9.8.3. 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, por meio de recolhimento de guia DAMSP enviada à OSC por notificação, com prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para pagamento.

9.9. O Parecer Técnico do Gestor da Parceria deverá ser submetido à análise e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que decidirá pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou

c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos

cofres públicos.

9.9.1. 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.

9.10. As contas serão rejeitadas quando:

a) houver omissão no dever de prestar contas;

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

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

d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) não for executado o objeto da parceria;

f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

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

9.11.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas 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.

9.11.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 9.11. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública, de acordo com os parâmetros do art. 72 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

9.12. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da decisão.

9.12.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante

apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, 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.

9.12.2. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada no CENTS, nos termos do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#), cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

9.12.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

9.12.2.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros nos termos do art. 72 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

9.12.2.3. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

9.12.2.4. No caso de rejeição das contas por omissão no dever de prestá-las, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão para cancelamento da inscrição da entidade no CENTS, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “a”, do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#).

9.13. A PARCEIRA deverá manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao término da parceria, os documentos originais que compõem as prestações de contas e os ajustes financeiros mensais, tais como comprovantes e registros de aplicação dos recursos, notas fiscais e demonstrativos de despesas, os quais permanecerão à disposição dos órgãos públicos competentes para sua eventual apresentação quando solicitada, de acordo com a conveniência da Administração.

9.14. Os documentos que comprovam o pagamento das despesas deverão cumprir os requisitos do art. 59 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023, mesmo quando feito em espécie.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA DA PARCERIA E DAS ALTERAÇÕES

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

10.2. Este TERMO DE FOMENTO poderá ser modificado, de comum acordo entre os PARTÍCIPES, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto à natureza do seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo.

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

10.3. O Plano de Trabalho poderá ser revisto de comum acordo entre os PARTICIPES, por meio de:

I – registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração de valores definidos na cláusula terceira, conforme art. 26 da Instrução Normativa SMC nº 01/2023; e

II – celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na referida cláusula terceira deste instrumento.

10.4. As alterações de vigência deverão ser solicitadas pela OSC com pelo menos 30 (trinta) dias antes do termo previsto da parceria, conforme o art. 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 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 dois anos;

11.1.3. 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 movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.2. e 11.1.3 são de competência exclusiva do Secretário da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2.1. Prescreve em 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.

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

11.3. A sanção estabelecida no item 11.1.1 é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

11.4. 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 11.1.2 e 11.1.3.

11.5. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

11.6. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada, dirigido ao titular da pasta, no caso da sanção de advertência, ou ao Prefeito Municipal nos demais casos.

11.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

11.7.1. É responsabilidade da OSC parceira manter atualizado seu endereço eletrônico, sob pena de ser considerada notificada ou intimada dos atos enviados ao antigo endereço.

11.8. Tornada definitiva a decisão que aplicou a sanção de suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão para cancelamento da inscrição da entidade no CENTS, conforme previsto no art. 11, inciso II, alínea “a”, do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#).

11.8.1. A medida mencionada no *caput* deste artigo deverá ser adotada por SPAR caso seja aplicada à OSC a sanção de advertência por 3 (três) vezes durante o prazo de um ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo Decreto municipal 57.575/2016 e disponíveis no processo administrativo nº 6025.2023/0026085-9.

12.2. A entidade deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

12.3. A PMSP/SMC não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PARCEIRA, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados;

12.3.1. A PMSP/SMC não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da

presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PARCEIRA.

12.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

12.7. Ao longo da execução da parceria, a OSC não poderá permitir qualquer manifestação, divulgação, promoção, propaganda, ou qualquer forma de campanha, implícita ou explicitamente, com caráter político-partidário, conforme Lei Federal nº 9.504/97 e Lei Federal nº 8.429/92, sob pena, inclusive, de imediata interrupção dos serviços destinados ao projeto ou atividade e da aplicação das sanções previstas em Lei.

12.8 A faculdade dos 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, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

12.9. A rescisão deste instrumento não impede a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

12.10 A responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, compete exclusivamente à organização da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, **XX** de **XXXX** de 20**XX**

Rogério Custódio de Oliveira

Chefe de Gabinete

Secretaria Municipal de Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Entidade

ANEXO IV– MODELOS E DECLARAÇÕES

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua Líbero Badaró, 346, Centro Histórico de São Paulo

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/SMC/2023

A.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A (*Nome da Entidade e CNPJ*) e seu DIRIGENTES, declaram, sob as penas da lei, para os devidos fins que não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- i) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
 - ii) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - iii) 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 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.
 - iv) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
 - v) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em CHAMAMENTO PÚBLICO 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 contratos públicos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública do Município de São Paulo e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato público com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
 - vi) 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 vii) 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 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.
- Nestes termos, a (PROPONENTE XX) declara, sob as penas da legislação aplicável, que não possui qualquer impedimento constantes do EDITAL e da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014, para participar do CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de OSC PARCEIRA para desenvolver o OBJETO da PARCERIA.

Atenciosamente,

São Paulo – SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo –RG

B) DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A (*Nome da OSC e CNPJ*), declara para fins do disposto no inciso VII, do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo – SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo – RG

C) DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE / OSC

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a (identificação da OSC): dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Atenciosamente,

São Paulo – SP, ____ / ____ / ____.

Nome do Responsável legal / RG ou RF
Cargo - RG

D) DECLARAÇÃO FICHA LIMPA

1. Identificação do interessado:

Entidade:

CNPJ:

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.

1. Nome: *(Nome do Dirigente)*

Assinatura: _____

RG: 00.000.000-0

CPF:000.000.000-00

Cargo: (Cargo, Função)

Endereço: (Rua, Bairro, SP) CEP: 000.00000.

2. 1. Nome: (Nome do Dirigente)

Assinatura: _____

RG: 00.000.000-0

CPF:000.000.000-00

Cargo: (Cargo, Função)

Endereço: (Rua, Bairro, SP) CEP: 000.00000.

São Paulo – SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo – RG

E) DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

Declaro que para execução do objeto não contrataremos serviços em geral, obras e compras com empresa(s) cujo sócio seja integrante de seu quadro de pessoal ou que atue como dirigente da entidade, sendo tal restrição aplicável a parentes de até quarto grau consanguíneos ou afins.

São Paulo – SP, ____ / ____ / ____.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo – RG

À Secretaria Municipal de Cultura – SMC

A/C. Senhor Responsável (Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF).

G) DECLARAÇÃO DE CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA

LEI FEDERAL nº 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014 - Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Decreto nº 51.197 Art. 1º - A partir do dia 26 de fevereiro de 2010, os pagamentos aos fornecedores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de São Paulo somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A.

A (Nome da Entidade e CNPJ), Solicita a inclusão (ou Atualização do Cadastro) no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF) da Prefeitura do Município de São Paulo da conta corrente específica aberta para execução do objeto em uma agência do Banco do Brasil S/A, em atendimento ao art. 51 da Lei Federal 13.019 e alterações posteriores e art. 1º do Decreto Municipal nº 51.197/2010, para execução de parceria discriminada abaixo:

Evento: (Nome do Evento).

Banco: 000 – Banco do Brasil

Agência: 000-0

Conta Corrente: 00.000-0

Atenciosamente,

Nome do Dirigente Responsável.

Cargo – RG



Josie Priscila Pereira de Jesus

Coordenador(a) I

Em 13/12/2023, às 19:34.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **095193686** e o código CRC **D7440262**.