

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 18/2023/SMC/CFOC/SFA – 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA
CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0012296-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **27/07/2023 até às 23h59min de 28/08/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei n.º 16.333/2015, do Decreto n.º 51.300/2010 e, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria nº 286/2019.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital busca selecionar projetos voltados ao fortalecimento e manutenção das bibliotecas comunitárias do município de São Paulo.

1.2 **Justificativa:** O Edital tem como propósito o apoio à implementação e consolidação da Lei nº 16.333 de dezembro de 2015 que institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura, através da criação de editais segmentados dentro dos cinco eixos estabelecidos pelo Artigo 5º da Lei:

I - democratização do acesso;

II - fomento à leitura e à formação de mediadores;

III - valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;

IV - desenvolvimento da economia do livro;

V - literatura.

1.3 O edital busca, através de repasse de recurso a coletivos, o fortalecimento e manutenção das bibliotecas comunitárias e pretende valorizar os produtores e artistas do universo do Livro que atuam na organização de bibliotecas comunitárias e na implementação dos princípios fundamentais e objetivos do PMLLLB.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 A 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO tem como objetivo, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 16.333/2015:

- I - democratização do acesso;
- II - fomento à leitura e à formação de mediadores;
- III - valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;
- IV - desenvolvimento da economia do livro;
- V - literatura.

2.1.1 Possui, ainda, como objetivos transversais, apoiar comunidades, coletivos, núcleos e artistas que realizam a gestão e manutenção de bibliotecas comunitárias da cidade de São Paulo, através do:

- a) Fortalecimento de comunidades, coletivos, núcleos artísticos, grupos e artistas que possuam trabalhos continuados na promoção do acesso ao livro, à leitura, à literatura e à informação na cidade de São Paulo.
- b) Ampliação do fluxo de atividades literárias, principalmente nas áreas com escassez de equipamentos públicos de cultura, por meio de parceria com os grupos que já trabalham e realizam atividades nos territórios;
- c) Consolidação do direito à produção e acesso à cultura como princípio básico da cidadania;
- d) Descentralização e democratização do acesso aos recursos públicos e às linguagens artísticas.
- e) Ampliação do acesso aos meios de produção e fruição dos bens artísticos e culturais pela população residente em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- f) Consolidação do direito à leitura e a cultura e diminuir as desigualdades socioeconômicas e culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- g) Fortalecimento e potencialização dos espaços de fomento à leitura comunitários e suas práticas artísticas e culturais relevantes, com reconhecido histórico de atuação, em distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
- h) Reconhecimento e valorização da pluralidade de espaços comunitários de acesso à leitura nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município e;
- i) Apoio a continuidade das ações promovidas pelas bibliotecas comunitárias em suas localidades e intercâmbio de ações, com melhoria da qualidade de vida das comunidades do entorno.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Bibliotecas Comunitárias:** são bibliotecas criadas e mantidas por iniciativa de comunidades, coletivos, grupos e artistas, geralmente sem a intervenção do poder público ou de instituições privadas.
- b) **Universo do Livro e da leitura:** é composto por leitoras/es, escritora/es, gestores de bibliotecas, mediadora/es de leitura, pessoas que trabalham nos processos de feitura de livros, vendedora/es de livros, editoras, saraus, festas e feiras literárias, slams, artistas e pessoas que trabalham com alfabetização .
- c) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo do reggae, dança, circo, teatro, música, audiovisual, moda, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história e tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.
- d) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são artistas, produtoras/es, carregadoras/es, cenógrafas/os, cenotécnicas/os, gestoras/es culturais independentes, contra regra, cortineiras/os, costureiras/os, diretoras/es de palco, maquiadoras/es, maquinistas, montadoras/es, operadoras/es de áudio, operadoras/es de luz, operadoras/es de vídeo, peruqueiras/os, riggers, roadies, técnicas/os de áudio, técnicas/os de luz, técnicas/os de palco, técnicas/os de vídeo, técnicas/os em legenda, técnicas/os de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalho nos últimos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo
- e) **Coletivo e Grupos Artísticos Culturais:** para este edital são articulações de indivíduos de, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto.
- f) **Ficha Técnica de projetos:** são as/os artistas, técnicas/os e trabalhadoras/es da cultura, integrantes de projeto enquanto convidadas/os e/ou prestadoras/es de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- g) **Ações culturais:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou

informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

h) **Portfólio e currículo de artistas e dos grupos/coletivos:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

i) **Transgênero:** Transgênero ou Transgênero são pessoas que se identificam com um gênero diferente do que lhe foi atribuído ao nascer, ou seja, uma pessoa que foi considerada mulher/homem ao nascer mas não se identifica com essa determinação é uma pessoa transgênero.

j) **Cisgênero:** É o indivíduo que se identifica com seu gênero atribuído ao nascer. Por exemplo, se foi considerada mulher ao nascer e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher cisgênero, a mesma definição se enquadra para o homem cisgênero.

k) **Proponente:** é a pessoa física inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

l) **Atuação em Rede:** são articulações de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, propiciando trocas entre si e gerando seu próprio fortalecimento.

m) **Inelegibilidade:** Característica da pessoa que não se pode eleger para cargo político por descumprir os preceitos impostos pela lei.

n) **Projetos indeferidos ou inabilitados:** projetos reprovados.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de R\$1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.2.880.33903600.00.1.500.9001.1 sendo R\$ 1.000.000,00 (um milhão) para o exercício de 2023 e R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil) para o exercício de 2024.

4.2. Os projetos selecionados deverão receber o aporte de até R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) conforme o plano de trabalho aprovado.

4.3.1 Serão selecionados, no mínimo, 10 (dez) projetos para esta edição, sendo que 50% (cinquenta

por cento) dos projetos deverão ser de proponente (representação legal do projeto) feminina.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 A **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** destina-se a projetos de, coletivos e/ou grupos artísticos culturais compostos exclusivamente por pessoas físicas.

5.2 - Os coletivos e/ou grupos artísticos culturais deverão, obrigatoriamente, serem formados por, no mínimo, 3 (três) pessoas, que se organizam para a execução de atividades do projeto e que possuem histórico de atuação no espaço que se localiza a Biblioteca Comunitária.

5.3 Somente podem se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos que sejam residentes no município de São Paulo há, no mínimo, 02 (dois) anos.

5.3.1 A comprovação da residência do proponente poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.3.2 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar apresentando o comprovante do responsável pelo endereço e uma declaração, assinada pelo responsável, de que o proponente reside ali.

5.3.3 Casos excepcionais, como, por exemplo, de moradores de ocupações ou pessoas em situação de rua, serão levados para apreciação da Coordenação.

5.3.4 Caso haja membros do grupo menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal nº 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.4 **Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.**

5.4.1 **É proibida a participação de um mesmo integrante do núcleo artístico em mais de um projeto participante deste Edital.**

5.4.2 Caso sejam selecionados 2 (dois) ou mais projetos com um artista ou técnico(a) em 2 (duas) ou mais fichas técnicas o mesmo deverá indicar em qual projeto deseja ficar e solicitar a desvinculação do(s) demais.

5.5 Todos os integrantes do projeto deverão preencher a Declaração do Anexo II-A do presente edital, autorizando o proponente a representá-los junto à Secretaria Municipal de Cultura e aceitando incondicionalmente as regras do edital, se responsabilizando por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

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

5.7 É proibida a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.7.1 Entende-se em execução projetos que estejam com o Termo de Fomento assinado, realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

5.8 A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que estiverem nas seguintes situações:

- a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.
- b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão de Seleção ;
 - c1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão de Seleção.

5.9 Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo projeto serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

5.9.1 Entende-se por projeto indeferido como projeto que não se enquadram as determinações deste edital.

5.10. É proibida a participação, sob pena de imediata inabilitação, de empresas e das instituições descritas a seguir:

- a) instituições com e sem fins lucrativos;

b) escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

c) fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

d) entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

e) proponentes que tenham pendências com a Secretaria Municipal de Cultura em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

5.11 Ao se inscrever o interessado concorda que conhece e aceita todos os termos e obrigações presentes neste edital.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O prazo de inscrição vai do dia **27/07/2023 até às 23h59min de 28/08/2023.**

6.2 Só serão aceitas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>.

Para tanto, o responsável pelo projeto deverá:

a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;

b) Selecionar o edital “ **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** ”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1. Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável;

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Pessoa Física” que deverá ser selecionado e inserido o CPF do proponente do projeto para que o sistema gere as informações básicas (nome completo, contatos e endereço);

f.1 .Caso o proponente não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar o nome completo, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.

g.1. É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1. Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo, portanto, é recomendado que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. **Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.**

k) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelo e-mail: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

6.4 Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas *online*, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.4.1 Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 6.4.

6.5 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:

I. Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II. Declaração obrigatória do proponente e de todos os membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO**, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme anexo II);

III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade (conforme anexo III);

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

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

6.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.12, e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

6.9 No ato da inscrição o proponente afirma que conhece e aceita todos os termos e obrigações presentes neste edital.

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo, **em especial as contrapartidas informadas no subitem XI deste edital.**

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

I – Dados cadastrais:

- a) Data e local;
- b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
- c) Nome do proponente, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

II - Objetivos a serem alcançados

III - Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

II - Histórico do proponente e portfólio: relato das principais atividades desenvolvidas pelo proponente ou pelo coletivo, acompanhado com datas, locais, publicações, como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais, cartas de referência, declarações de terceiros ou outros documentos que registrem sua atuação no território em que está localizado o espaço, abarcando, ao menos, os últimos 2 (dois) anos;

III - Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica **confirmados até a data da inscrição;**

IV - Cópia do RG e CPF dos integrantes do núcleo do projeto;

V - Público alvo de descrição da realidade que compõe o contexto onde a parceria será realizada, demonstrando relação entre as atividades propostas (nexo de causalidade) e o contexto onde o projeto será realizado e as metas a serem atingidas;

VI - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executados;

VII - Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VIII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para medir o cumprimento das metas;

IX - Plano de trabalho contendo o plano de comunicação, cuja duração não poderá ser superior a um ano - 12 (doze meses), explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas de execução;

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

X – Orçamento geral deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

a) Equipe que realizará o projeto (RH);;

b) Material de consumo;

c) Equipamentos;

d) Locação;

e) Manutenção e administração de espaço;

f) Material gráfico e publicações;

g) Divulgação;

h) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

i) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

X.1 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

X.2 A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão de seleção, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho e devidamente justificada.

X.3 O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XI - Apresentação da proposta de devolução pública contendo informações sobre equipamento público de realização, público-alvo e demais informações relevantes. Entende-se por proposta de devolução pública as atividades do projeto (oficina, apresentação, show, rodas de conversa dentre outros) que terão como público principal a população da cidade de São Paulo e que deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos. Importante: quando o projeto apresentado não prever apresentações, eventos ou produtos gratuitos ao público, deverá ser apresentado plano de comercialização com a previsão dos valores e a aplicação dos recursos arrecadados, obrigatoriamente, no objeto da parceria. Ainda, obrigatoriamente, o plano de comercialização deverá constar a destinação mínima de 10% dos ingressos e produtos culturais sob forma de doação para os equipamentos da SMC, bem como escolas, bibliotecas, e outros equipamentos públicos..

XI.1 - As atividades propostas podem ocorrer em forma de circulação, considerando a biblioteca comunitária do/da proponente e os equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura .

- a) Os projetos inscritos deverão apresentar, se for possível, carta de anuência dos equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura, caso desejem realizar atividades nestes equipamentos.
- b) As atividades previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.
- c) As atividades realizadas em equipamentos que não sejam da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
- d) As atividades realizadas fora dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura devem ter sua localização informada no corpo do projeto previamente para análise da comissão.

XII - Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.
- b) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 80% (oitenta por cento) e 20% (vinte por cento) **respectivamente.**

XIII - Todos os projetos devem contemplar as medidas de melhoria e acessibilidade para as pessoas com deficiência visual, auditiva e de locomoção ou mobilidade reduzida e idosos.

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

6.12 Serão desclassificadas as inscrições:

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

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

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

IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.

V - Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita por uma Comissão de Seleção composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública com conhecimento, experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino dentro do universo do livro e da leitura:

7.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo:

- a) 1 (um) servidor público efetivo da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) 1 (um) membro indicado do Conselho do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo.
- c) 3 (três) membros da sociedade civil.

7.1.2 A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

a) A Secretaria Municipal de Cultura nomeará a seu critério os membros governamentais e da sociedade civil da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão de Seleção.

7.3 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino dentro do universo do livro e da leitura, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.4 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

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

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

- A. Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.
- B. Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
- C. Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística
- D. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil
- E. Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
- F. Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- G. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- H. Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
- I. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
- J. Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>
- K. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tst.jus.br/certidao>
- L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

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

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

7.7.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informações privilegiada de algum membro da comissão a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

7.8 Todas as decisões da Comissão de Seleção deverão constar em ata que será publicada após a homologação do resultado.

7.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo pago o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil) reais bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6.359.33903600.00.1.500.9001.0.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção terá, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da composição da comissão no Diário Oficial, para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

8.2 As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

- a) Adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital: **10 (dez) pontos**
- b) Adequação da proposta aos objetivos do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo: **5 (cinco) pontos**
- c) Mérito das propostas e criatividade: **15 (quinze) pontos**
- d) Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **20 (vinte) pontos**
- e) Benefício à população, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **15 (quinze) pontos**
- f) Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **25 (vinte e cinco) pontos**
- g) Histórico artístico do coletivo e/ou grupo assim como histórico da biblioteca comunitária, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **10 (dez) pontos**

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

8.3 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R\$1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais).

8.3.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério “a” do item 8.2.

8.3.2. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério “f” do item 8.2.

8.4 Poderá ser selecionado mais de 1 (um) projeto por macrorregião da cidade de São Paulo

8.4.1 Consideram-se as seguintes macrorregiões, conforme descrição por zona e subprefeitura¹ abaixo:

¹ Fonte de dados: Prefeitura de São Paulo, Dados Abertos: http://dados.prefeitura.sp.gov.br/pt_PT/dataset/regiao-8-divisao-do-municipio-de-sao-paulo-em-oito-regioes

- a) **Região Centro:** Subprefeitura Sé.
- b) **Região Norte I:** Subprefeituras Jaçanã/Tremembé, Santana/Tucuruvi e Vila Maria/Vila Guilherme.
- c) **Região Norte II:** Subprefeituras Casa Verde/Cachoeirinha, Freguesia/ Brasilândia, Perus e Pirituba.
- d) **Região Leste I:** Subprefeituras Aricanduva/Formosa/Carrão, Mooca, Penha, Sapopemba e Vila Prudente.
- e) **Região Leste II:** Subprefeituras Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Guaianases, Itaim Paulista, Itaquera, São Mateus e São Miguel.
- f) **Região Sul I:** Subprefeituras Ipiranga, Jabaquara e Vila Mariana.
- g) **Região Sul II:** Subprefeituras Campo Limpo, Capela do Socorro, Cidade Ademar, M'Boi Mirim, Parelheiros e Santo Amaro.
- h) **Região Oeste:** subprefeituras Butantã, Lapa e Pinheiros.

8.5 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital.

8.6 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.7 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão de Seleção, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.8 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

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

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

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

8.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

8.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

8.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtida em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

C. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da (o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos. (uma de 2023, uma de 2022 e uma de 2021);

D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto; (ANEXO V e página do contrato que comprove a conta);

E. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

F. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente; (obtido em: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);

G. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND em nome do proponente; (obtida em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>);

H. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo; (obtida em: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx);

I. Certidão Trabalhista (obtida em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);

J. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade (ANEXO VI);

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

L. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>

M. BEC - Sanções Administrativas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

N. Apenada Municipal - que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos__cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

O. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

P. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Q. Inabilitados e Inidôneos, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:0>

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

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

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

9.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicada no DOC.

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

9.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

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

9.5 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email pmlllb.smc.fomentos@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o "*nome do projeto*".

9.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

9.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.7 Em caso de desistência, a Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados, desde que respeitada a ordem de classificação das propostas

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

9.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 9.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

10.1.1 Deverão assinar o termo de fomento o (a) proponente e uma testemunha membro do projeto.

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

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

10.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 6 (seis) e até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

10.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

10.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: ***“Este projeto foi contemplado pela 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO — Secretaria Municipal de Cultura”***. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o edital de apoio às bibliotecas comunitárias e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

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

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

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

10.6.3 **Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

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

10.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

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

- A. 80% (oitenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2023;
- B. 20% (vinte por cento) do recurso em 2024.

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

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

10.11 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) Atualização do cronograma;
- i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- k) Quadro síntese de execução de cada ação prevista.
- l) Apresentação da execução financeira;
- m) Outras informações que couber.

10.12 **Das alterações.** As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

10.13 **Da prestação de contas.** Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (pmlllb.smc.fomentos@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- A. Data de início do projeto;
- B. Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- C. Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- D. Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

- E. Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
- F. Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;
- G. Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
- H. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.
- I. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- J. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- K. Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;
- L. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
- M. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.14 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

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

10.16 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

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

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

10.18 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

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

- A. Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
- B. Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- C. Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- D. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

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

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

10.22 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

10.23 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.24 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

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

11.3 A reprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem “10.12” sujeitará o proponente a devolver o total do aporte financeiro recebido, incluído o acréscimo da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

11.3.1. Não realizar a devolução dos valores informados no item “11.3”, dentro do prazo e da forma descrita, caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

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

11.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “11.3”.

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

11.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

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

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente e no que couber.

12.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail pmlllb.smc.fomentos@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

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

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

13. ANEXOS

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinado pelo proponente são eles:

I.Requerimento de inscrição;

II.Declaração do proponente e de todos os membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho.

III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV.Declaração: Uso de Nome Social;

V.Autorização para Crédito em Conta Corrente;

VI.DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

VII.Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VIII.Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO".

Edital nº ____/2023/SMC/CFOC/SFA

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Integrantes do Projeto: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Apoio à Cultura Negra _____

Nº de vezes em que foi fomentado pela SMC _____

Editais em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

Eu, _____ (nome do Proponente), portador da Cédula de Identidade RG

N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na

_____ (endereço completo, cep, telefone), SOLICITO a inscrição do Projeto

denominado _____, de acordo com as exigências da 1ª

EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO II - A - Declaração do proponente e de todos membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição de coletivos/grupos culturais (obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras da “1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

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

DECLARAMOS ainda que os integrantes do núcleo artístico não são integrantes de qualquer outro núcleo artístico concorrente nesta edição do Programa ou de qualquer outra edição em andamento e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público municipal, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

- Nome do Proponente
- RG:
- CPF:

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas)

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Proponente _____

CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos da **“1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO”**.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

- Nome do Proponente
- RG:
- CPF:

ANEXO IV - DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO V - Autorização para Crédito em Conta Corrente

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, _____ (nome do proponente), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins da **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

- Nome do Proponente
- RG:
- CPF:

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO:

Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade

Obrigatório para a inscrição

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) **Não** somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- b) **Não** somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;
- c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;
- d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo ocupante de cargo em comissão;
- e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;
- f) **Não** tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;
 - f)1. Neste caso:
 - () foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - () foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - () a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável nos últimos 8 (oito) anos;
- h) **Não** fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de

chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

i) **Não** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

j) **Não** fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

j.1) Neste caso,

() persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

() não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

k) **Não** possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão de Seleção ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Nome Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2023.

→ Nome do Proponente
→ RG:
→ CPF:

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

Obrigatório para a inscrição

A [*identificação da proponente*], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

-
- Nome do Proponente
 - RG:
 - CPF:

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI N.º 16.333/2015, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM COMO, NO QUE COUBER, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016, DA PORTARIA SMC-G 286/2019 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, RF.: XXXXXX, e _____ inscrito no RG. Nº _____ E CPF Nº _____, RESIDENTE À _____, doravante denominada **PARCEIRA**, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº **18/2023/SMC/CFOC/SFA -1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO** pelo Sra. Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos da **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO**.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas)

etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 80% (oitenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão de Seleção;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão de Seleção, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

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

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

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

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

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

- a) Verificar se o parceiro notifica previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

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

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

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: **“Este projeto foi contemplado pela 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS DA CIDADE DE SÃO PAULO — Secretaria Municipal de Cultura”**, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Edital de Apoio à Cultura Negra e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.7 As atividades e/ou apresentações previstas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ter entrada gratuita ou a preço popular, respeitado o previsto pela portaria SMC nº 286 de 02 de dezembro de 2019, e, caso haja necessidades técnicas especiais, o proponente deverá arcar com os custos extras.

4.7.1 Nenhuma atividade aberta do projeto poderá ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 106/SMC-G/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de um relatório parcial e um final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprobatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução”;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto.
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
 - b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
 - b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida.

6.5 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do senhor Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

6.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

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

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

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

6.12 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido

pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.14 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.15 Aplicam-se a este item, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto nº 51.300/2010 e, Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o proponente, que, uma vez assim declarada, não poderá efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

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

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

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

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b;

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabem exclusivamente a PARCEIRA.

9.3 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9.4 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

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

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

9.7 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação _____ e estão suportados pela Nota de Empenho nº _____, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.8 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.9 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.10 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.11 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.12 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei no 13.019/2014.

9.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

E para constar eu, _____, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo em duas vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Chefe de Gabinete/Secretaria Municipal de Cultura - RF: XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Proponente / PARCEIRA - CPF Nº XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Coordenador da Supervisão de Fomento às Artes - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Gestora substituta - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 1 - RF: XXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Testemunha 2 - RF: XXXXXXXX