

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 08/2019/SMC/CFCC

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a 4ª. EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA DE SÃO PAULO, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as 9 horas do dia 28/06/2019 às 18 horas de 31/07/2019.

Este edital é elaborado em linguagem simples para facilitar sua divulgação e compreensão observando rigorosamente a proposta e o conteúdo da Lei nº 16.496/2016, que instituiu o PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA, bem como da Lei Federal nº 13.019/2014, dos Decretos Municipais nº 57.575/2016 e nº 51.300/2010 e das demais normas aplicáveis.

DO QUE TRATA ESTE EDITAL?

1. O Programa de Fomento à Cultura da Periferia tem como objetivo o apoio financeiro a projetos e ações culturais propostos por coletivos artísticos e culturais em andamento nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município.
2. A Secretaria Municipal de Cultura entende por:
 - a) **Coletivo/grupo:** são articulações de indivíduos que se organizam para a execução de atividades artísticas ou culturais em torno de uma linguagem e/ou temática. Os coletivos se mantêm autônomos e independentes mesmo quando articulados em uma rede.
 - b) **Rede:** são articulações de coletivos e/ou de indivíduos que se juntam por conta de um objetivo comum, propiciando trocas e gerando seu fortalecimento.
 - c) **Distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social:** são distritos ou enclaves dentro de distritos com grande concentração de domicílios com renda de até meio salário mínimo per capita.
 - d) **Núcleo Proponente:** para efeito da inscrição dos Fomentos à Cultura da Periferia, um coletivo, independente do número de integrantes que tiver, deve ser representado por um núcleo de 3 (três) pessoas.
 - e) **Responsável Legal:** entende-se que o responsável legal é o membro do Núcleo Proponente do coletivo que assinará a contratação do projeto junto à Secretaria Municipal de Cultura.
 - f) **Ficha Técnica:** no âmbito desse edital, é a relação de todos os membros do coletivo/grupo que participam do projeto.
3. São objetivos do Programa de Fomento à Cultura da Periferia:
 - I- ampliar o 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;
 - II- consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômica-culturais presentes nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;
 - III- fortalecer e potencializar as 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;
 - IV- descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

V- reconhecer e valorizar a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, especialmente nas áreas periféricas do Município;

VI- apoiar a continuidade da ação dos coletivos culturais em suas localidades e o intercâmbio de ações com melhoria de qualidade de vida das comunidades do entorno.

4. O valor total deste edital é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), dos quais **R\$ 5.969.795,65** (cinco milhões, novecentos e sessenta e nove mil setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e cinco centavos) serão pagos em 2019 (referente às primeiras parcelas dos projetos selecionados) onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00.

5. As propostas apresentadas nesse edital devem ter valor mínimo de R\$110.356,15 (Cento e dez mil trezentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos) e valor máximo de R\$331.068,45 (trezentos e trinta e um mil sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

6. A duração máxima de cada projeto é de 24 meses.

7. O valor demandado por cada proposta contemplada será repassado em 3 (três) parcelas exceto quando os projetos durarem até 15 (quinze) meses, quando o aporte será feito em 2 (duas) parcelas. A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

QUEM PODE CONCORRER?

8. O Fomento à Cultura da Periferia apoia financeiramente projetos e ações culturais que tenham enfoque em:

- I- gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos já existentes;
- II- pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas das áreas periféricas e dos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, reconhecendo as mais diversas formas destas expressões;
- III- autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- IV- arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, dentre outros;
- V- processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura.

9. Para ser apto a concorrer no Fomento à Cultura da Periferia, o coletivo artístico deverá comprovar atuação na área há, no mínimo, 3 (três) anos contados em relação às datas limites de inscrição. A atuação é comprovada por meio de portfólio.

10. Para efeito da inscrição, o coletivo, independente do número de integrantes, deve ser representado por um núcleo de 3 (três) pessoas devendo:

- todos terem idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de publicação dos resultados;
- todos comprovarem residência nos distritos ou bolsões com altos índices de vulnerabilidade social nos últimos 3 (três) anos onde pretendem realizar o projeto;
- um deles ser apresentado como responsável legal do projeto.

QUEM NÃO PODE CONCORRER?

11. É vedada a inscrição de projetos originários dos poderes públicos municipal, estadual ou federal.

12. Não poderão concorrer aos recursos da 4ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia

funcionários públicos municipais, seus parentes em primeiro grau e cônjuges.

13. É vedada a inscrição de coletivo que tenha contrato em andamento em qualquer programa de fomento à cultura do Município de São Paulo, devendo todo o Núcleo do coletivo estar quite com a SMC em relação às contratações anteriores com aprovação das respectivas prestações de contas.

14. Não será permitida a inscrição de uma mesma pessoa como membro de mais de um Núcleo, mas é possível que o membro do Núcleo tenha participação eventual em outro projeto e até apareça em fichas técnicas diferentes. **[ANEXO IV]**

COMO É A INSCRIÇÃO POR ÁREA OU BOLSÃO?

15. A indicação por uma determinada área ou bolsão no ato da inscrição do projeto é obrigatória.

16. Para efeitos deste edital, usa-se como referência o Recenseamento Geral de 2010 do IBGE, e divide-se o Município de São Paulo em 4 (quatro) áreas:

Área 1 – É composta por setores censitários em que existem bolsões com altos índices de vulnerabilidade social (até 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita).

Fazem parte da área 1: trechos do Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

Área 2 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social em que entre 10,01% e 20% dos domicílios tem renda de até meio salário mínimo per capita, excetuando os distritos situados no centro expandido de São Paulo.

Fazem parte da área 2: Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

Área 3 – É composta pelos distritos com altos índices de vulnerabilidade social situados na área periférica do município, em que mais de 20% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita.

Fazem parte da área 3: Ananguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

Área 4 – É composta pelos bolsões situados nos distritos do centro expandido do município em que mais de 10% de seus domicílios auferem renda de até meio salário mínimo per capita.

Fazem parte da área 4: trechos do Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

17. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 3 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nessa Área há, pelo menos, 3 (três) anos. Só poderá se inscrever para concorrer à Área 2 o coletivo cujos integrantes do núcleo residam e atuem nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.

17.1 A Plataforma GeoSampa é a referência oficial para informações de georreferenciamento da cidade de São Paulo, como as áreas limitrofes de cada distrito do município.

18. Para se inscrever como concorrente a um bolsão, o coletivo terá que indicar o bolsão em que atua e justificar sua existência. Nesse caso, os integrantes do núcleo deverão residir e atuar no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos.

18.1 Cabe a Comissão de Seleção decidir sobre a pertinência do pedido de inscrição nos bolsões e habilitá-las para concorrerem à 4ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia

19. Os 3 (três) integrantes do Núcleo deverão preencher obrigatoriamente a declaração de residência na área/bolsão. [ANEXO II].

COMO ESCREVER O SEU PROJETO?

20. As propostas enviadas para esse edital de chamamento se compõem de um conjunto obrigatório de informações, documentos e declarações sobre o coletivo e seus integrantes.

21. Para a inscrição, é necessário:

21.1 Preencher os anexos e juntar documentações sobre o projeto e o Núcleo:

- a) Ficha Síntese do projeto e dados cadastrais do proponente responsável legal e dos outros (dois) integrantes do núcleo do coletivo [ANEXO I];
- b) Declaração de residência no distrito/bolsão dos 3 (três) integrantes do núcleo do coletivo [ANEXO II];
- c) Comprovante de residência dos 3 integrantes do núcleo do coletivo que comprove a área de inscrição: um atual (de até 90 dias antes da data da inscrição) e um datado do 1º. semestre de 2016. São aceitos como comprovantes de residência (conta de água, luz e telefone, multas de trânsito e etc) com prazo máximo de emissão de até 3 meses anteriores a data de divulgação do resultado do edital;
- d) Cópia do RG e CPF dos integrantes do Núcleo;
- e) Currículos dos integrantes do Núcleo do coletivo, devendo comprovar atuação no bolsão ou nas Áreas 2 ou 3 há, pelo menos, 3 (três) anos;
- f) Declaração dos integrantes do Núcleo do coletivo e dos membros da Ficha Técnica afirmando que: (1) concordam com os termos da inscrição ao programa; (2) não são funcionários públicos do Município; (3) não estão impedidos de contratar com a Administração Pública; (4) não possuem débitos com a Prefeitura. [ANEXO III];
- g) Declaração dos Integrantes do Núcleo do Coletivo afirmando: a) Inscrição única nesse papel [ANEXO IV].

21.2 Fornecer as informações obrigatórias sobre o coletivo:

- a) Nome do coletivo e seus objetivos
- b) Relação dos integrantes do coletivo no momento da inscrição e de outros membros que tenham feito parte de sua trajetória, indicando funções, tipo de

participação, datas ou informações que ajudem a avaliar o histórico;

c) Histórico do coletivo e portfólio: breve relato da história do coletivo, nome dos membros do coletivo e as principais atividades desenvolvidas por ele, com indicação das datas, locais; documentação como textos, fotos, vídeos, cartazes, folhetos, programas, jornais, revistas, blogs, sites, redes sociais; cartas de referência, declarações de terceiros ou outros que registrem, em especial sua atuação em nas áreas ou bolsões em que atuam e se inscreveram, abarcando, ao menos, os últimos 3 (três) anos, contados a partir do último dia de inscrições;

d) Currículo dos membros da Ficha Técnica.

21.3 O Projeto em si, que deverá conter:

a) Capa: contendo o nome do projeto, do coletivo e dos integrantes do núcleo, indicando o proponente;

b) Justificativa: contextualização sobre o projeto e as atividades a serem desenvolvidas com dados e argumentações que apoiem a proposta apresentada. É aqui que devem ser apresentados os elementos que demonstram a importância do projeto para o território, enfatizando o impacto que as atividades têm para seu público-alvo, enfim, juntando os argumentos a favor de seu projeto.

O projeto deve descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas (atividades) a serem atingidas.

c) Plano de Trabalho contendo:

1. Duração do projeto;
2. Localização geográfica (área ou bolsão);
3. Objetivo do projeto;
4. Identificação do objeto a ser executado, contendo as atividades a serem desenvolvidas com a sua descrição;
5. Metas: indicação das metas (atividades) e seus quantitativos (como, por exemplo, número de apresentações, números de oficinas, número de encontros, público participante estimado). Indique o público-alvo e os resultados esperados de cada atividade proposta e todos os parâmetros que serão utilizados para sua aferição (comparação, avaliação);
6. Metodologia: forma de execução das atividades e de cumprimento das metas (atividades) a elas atreladas;
7. Cronograma de atividades: organizadas em etapas de trabalho; e levando em conta a previsão de recebimento do recurso:
 - Projetos com Plano de Trabalho de até 15 meses, duas etapas, uma para execução de cada uma das duas parcelas: 60% e 40% do valor total do projeto.
 - Para projetos com Plano de Trabalho de 16 a 24 meses: três etapas parcelas, uma para execução de cada uma das parcelas, de 60%, 20% e 20% do valor total do projeto.
8. Outras informações que julgar relevantes para o projeto.

d) **Orçamento detalhado do projeto**, que deve conter somente despesas vinculadas às atividades descritas no projeto. Projetos com Plano de Trabalho de até 15 meses, duas etapas, uma para execução de cada uma das duas

parcelas: 60% e 40% do valor total do projeto. Para projetos com Plano de Trabalho de 16 a 24 meses: três etapas parcelas, uma para execução de cada uma das parcelas, de 60%, 20% e 20% do valor total do projeto. Pode prever os seguintes tipos de despesas:

1. recursos humanos identificando a remuneração e função dos de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante
2. material de consumo: papelaria, livreria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, dentre outros;
3. locação de espaço e equipamentos;
4. material permanente: eletroeletrônicos, mobiliário, instrumentos musicais, filmadoras, mesas de som, móveis, dentre outros;
5. manutenção, administração de espaço e/ou reformas,;
6. produção das atividades e despesas correlatas;
7. material gráfico e publicações;
8. serviços de fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
9. despesas de energia, água, esgoto, telefonia e internet;
10. transporte, carros, condução;
11. alimentação;
12. despesas bancárias;
13. impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais;
14. serviços de terceiros: serviços de qualquer natureza prestados de forma não continuada por pessoas físicas ou jurídicas.

- 22** Na plataforma do SPCultura estará disponível um Modelo de Projetos e um Modelo de Orçamento para quem quiser utilizar, não sendo obrigatório sua apresentação nesses formatos.

COMO E QUANDO SE INSCREVER?

- 23** Período de inscrição. As inscrições para concorrer ao Edital de Chamamento da 4ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia são gratuitas e acontecerão através da Plataforma SP Cultura ou presencialmente na sede da SMC de 28/06/2019, a partir das 9 horas, a 31/07/2019, até às 18 horas, impreterivelmente, tanto para modalidade presencial quanto para inscrições online. NÃO serão aceitas inscrições após esse período e horário.

- 24** As inscrições poderão ser feitas online ou presencialmente.

- 25** Para fazer a inscrição online, você deverá acessar a plataforma SPCULTURA. Entre na área “projetos”. No buscador digite o seguinte: 4ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia. Aí, siga esses passos:

a) Se você não tiver um cadastro no site como agente individual, vai precisar criar um perfil de “agente cultural individual” e preencher os campos obrigatórios. Atenção: o sistema não inscreve como agente coletivo!

b) Entre então no edital logado para fazer um reconhecimento de como funciona a

inscrição. Você vai aproveitar mais esse primeiro contato se já estiver lido essas instruções.

c) No campo “anexos”, você vai baixar e imprimir os itens obrigatórios para fazer a inscrição e os modelos sugeridos, que estão também listados e copiados no final desse edital.

d) Para iniciar sua inscrição, será preciso buscar seu Agente Individual após clicar em “Inscrição online”. Lembre-se: o sistema não encontrará Agentes Coletivos. Caso você não encontre seu cadastro, certifique-se que você se inscreveu como Agente INDIVIDUAL.

e) Após elaborar seu projeto, preencher tudo e juntar o que for necessário à inscrição, os documentos devem ser escaneados e cadastrados no próprio campo Anexos. Atenção: só receberemos anexos no formato pdf. Observe os limites para tamanho de arquivo indicados na plataforma.

f) A inscrição não precisa ser feita toda de uma vez. Você poderá alterar ou complementar informações ou substituir os arquivos que tiver incluído.

g) Depois de conferir tudo e ter certeza de que os arquivos estão corretos e sua inscrição completa, selecione o botão “enviar inscrição”. Após a efetivação da inscrição, a Plataforma SP Cultura gerará automaticamente um número de protocolo. Guarde-o no computador ou impresso, essa é a prova que você efetivou a inscrição.

h) Para os casos em que a inscrição na Plataforma Cultura tenha sido realizada por um Agente Cultural diferente do proponente responsável legal, será necessário que o responsável legal proponente acesse a plataforma SP CULTURA com seu perfil e validá-la.

i) A Supervisão de Pluralidade Cultural da Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição on-line durante todo o período de inscrições pelo email fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br.

26 Para fazer a inscrição presencial, você deverá:

a) Preparar 3 envelopes contendo cada um 1 via do projeto com idêntico conteúdo, devendo todas as folhas estarem presas com grampos ou similares.

b) Outros materiais inseridos nos envelopes (como CDs, DVDs, revistas etc.) também deverão ser identificados com o nome do coletivo inscrito.

c) Identifique cada envelope com as informações abaixo:

d) Lacrar os envelopes antes da entrega.

e) Atenção: os projetos não selecionados não serão devolvidos e o material será inutilizado.

f) Os projetos deverão ser entregues pessoalmente nos locais de inscrição relacionados abaixo, devendo o proponente responsável legal se atentar aos horários de funcionamento de cada local. Atenção: os Centros Culturais e as Casas de Cultura não recebem inscrições às segundas-feiras, dia em que permanecem fechados ao público. Só a Secretaria de Cultura fará recebimento às segundas-feiras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Supervisão de Pluralidade Cultural

Rua Libero Badaró, 346 – 4º Andar Centro Telefones 3397-0126

Horário de Recebimento: de 2ª a 6ª feira das 10h00 às 18h00

NORTE

CENTRO CULTURAL DA JUVENTUDE

Avenida Deputado Emílio Carlos, 3641 - Vila Nova Cachoeirinha

Horário de Recebimento: de 3ª a 6ª feira das 10h00 às 18h00

SUL

CENTRO CULTURAL SANTO AMARO

Rua Antonio Bandeira 114 - Santo Amaro

Horário de Recebimento: de 3ª a 6ª feira das 10h00 às 18h00

LESTE

CENTRO CULTURAL DA PENHA

Largo do Rosário, 20 – Penha

Horário de Recebimento: de 3ª a 6ª feira das 10h00 às 18h00

OESTE

CASA DE CULTURA BUTANTÃ

Rua Junta Mizumoto, 13 Jd. Peri Peri

Horário de Recebimento: de 3ª a 6ª feira das 10h00 às 18h00

COMO CONFIRMAR SUA INSCRIÇÃO?

27 Os projetos entregues presencialmente recebem um protocolo de entrega contendo o número de inscrição, o nome do coletivo, o distrito, a área ou bolsão e o nome de proponente com o respectivo número de RG/RNE e CPF.

27.1. Em caso de inscrição online, será gerado comprovante com os dados citados acima e enviado por meio eletrônico do proponente do coletivo.

27.2 A Secretaria Municipal de Cultural publicará a lista das inscrições no Diário Oficial de Cidade.

COMO É FORMADA A COMISSÃO?

28. A seleção de projetos será feita por uma Comissão composta por membros com conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas

28.1 O número de integrantes da comissão, de acordo com previsão do artigo 16, parágrafo 6º da lei **16.496/2016**, varia de acordo com o número de inscritos no edital. Se forem até 100 inscritos, a comissão será formada por 3 (três) integrantes, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 02 (dois) representantes governamentais. Se forem mais de 100 (cem) as inscrições, a comissão receberá 2 (dois) novos integrantes para cada conjunto de até 100 (cem) inscrições excedentes, sendo 1 (um) da sociedade civil e 1 (um) representante governamental.

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

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

a.1) Um dos membros indicados pela Secretaria Municipal de Cultura deverá ser servidor efetivo, conforme disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 57.575/16;

b) Os membros da sociedade civil serão indicados e eleitos pelos coletivos por meio do ANEXO VI entregue no momento da inscrição, que prevê a indicação de 01 (uma) pessoa da sociedade civil para compor a Comissão de Seleção, mediante aceite do indicado.

c) Será(ao) eleito(s) como representantes e suplentes da Sociedade Civil na Comissão de Seleção o(s) nome(s) indicados pelos coletivos considerados o número de votos para efeito de ordenamento da lista.

d) Em caso de empate, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem: mulher negra ou indígena; lésbicas, gays, bissexuais, transexuais, travestis, transgêneros, queer e intersexuais; homem negro ou indígena; área de atuação nos territórios almejados por este Fomento; tempo de experiência, pesquisa e atuação.

28.3 Até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, a SMC afixará, em local visível, em todos os locais de inscrição, a quantidade total de inscritos e a relação dos nomes indicados pelos coletivos com a indicação da quantidade de votos recebidos por cada um, apontando o nome dos titulares e suplentes.

28.4 A SMC publicará também as informações do item 8.4 no Diário Oficial do Município, indicando também 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: RG e CPF digitalizados; Currículo completo; Número do PIS; Declaração de Débitos, CCM (quem tiver) ou Declaração de ISS (link); Comprovante de regularidade no CADIN Municipal (link).

28.5 A SMC convocará a primeira reunião da Comissão em data, hora e local por ela designados em um prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis após a divulgação da composição final da Comissão.

28.6 A título de remuneração, a ser paga logo após a etapa de seleção de propostas, cada membro da sociedade civil da Comissão receberá o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.387.33903600.00

28.7 Os membros da Comissão de Seleção só poderão participar de um coletivo ou plano de trabalho contemplado por esta lei após um ano do término dos trabalhos da Comissão que integraram.

28.8 Em caso de impedimento de algum membro da Comissão que provoque vacância na mesma, a Secretaria Municipal de Cultura adotará providências para sua imediata substituição.

COMO SERÁ FEITA A SELEÇÃO?

29. A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias a partir de sua primeira reunião para entregar à SMC a lista dos projetos escolhidos.

29.1 À Comissão caberá desclassificar os projetos que não cumpram os requisitos obrigatórios desse edital bem como atribuir notas conforme os critérios de avaliação, apontando os selecionados conforme a distribuição territorial indicada.

29.2 A comissão observará se os projetos inscritos cumprem as seguintes exigências

obrigatórias

I- Coletivo artístico que não comprove atuação na área há, no mínimo 3 (três) anos antes do início das inscrições;

II - Orçamento fora da faixa estipulada ou sem detalhamento;

III - Cronograma de realização acima do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses;

IV- Membros do Núcleo com idade inferior a 18 anos até a data de publicação dos resultados;

V- Membros do Núcleo que não comprovem residência na área/bolsão do projeto há pelo menos 3 (três) anos.

29.3 Os projetos serão divididos entre os membros da Comissão que farão sua leitura e atribuirão notas para os critérios de avaliação a serem empregados pela Comissão de Seleção na seguinte ordem:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I a análise dos elementos relativos ao Coletivo e ao Projeto, conforme artigo 13 da lei 16.496/2016 e aos itens 5.2. e 5.3. deste edital, em especial o histórico do coletivo, os objetivos do coletivo e do projeto, a justificativa do projeto e as atividades propostas	20 pontos
II a relevância do coletivo para o respectivo distrito e a pertinência de sua continuidade em função dos objetivos expostos nos objetivos do programa (artigo 2 da lei 16.496/2016 e 1.3 deste edital)	5 pontos
III - as justificativas que comprovem a relevância da atividade já desenvolvida pelo coletivo na Área ou no bolsão	20 pontos
IV - as dificuldades de sustentabilidade econômica do coletivo: quanto maior a dificuldade, maior a necessidade de outorgar o subsídio	5 pontos
V - a coerência entre o plano de trabalho, o histórico e a proposta de continuidade do coletivo	20 pontos
VI - a coerência do orçamento em relação ao plano de trabalho	10 pontos
VII - a diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural, de propostas	20 pontos

29.4 Serão desclassificados os projetos com nota final inferior a 50 pontos.

29.5 Ao terminar a atribuição de notas, a comissão se reunirá para consolidar a lista de pré- selecionados considerando o ranqueamento por notas e a distribuição territorial de forma a garantir que a destinação dos recursos siga a seguintes proporções descritas no art. 4º da lei 16.496/2016:

I 70% para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 3;

II 23% para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes na Área 2;

III 7% para projetos propostos por coletivos artísticos e culturais residentes e atuantes nos bolsões com altos índices de vulnerabilidade social, localizados

nas áreas 1 e 4.

29.6 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital e a priorização da Área 3.

29.7 A Comissão de Seleção entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de suplentes, em ordem classificatória, contendo 1/3 (um terço) do número de coletivos selecionados em cada área.

29.8 O Presidente da Comissão terá direito a voto em caso de empate.

29.9 A Comissão de Seleção decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência.

29.10 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município as listas das notas dos inscritos, indicando os desclassificados, os pré-selecionados e os suplentes em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega das mesmas pela Comissão de Seleção.

29.11 Das decisões da Comissão Julgadora consolidadas nas listas de classificação/desclassificação bem como de pré-seleção e suplência caberá um único recurso à autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como, contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da data da intimação no Diário Oficial da Cidade.

29.12 Os proponentes e interessados poderão apresentar recurso pelo email fomentoaperiferia@prefeitura.sp.gov.br

29.13 A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

29.14 Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos e suas consequências sobre a lista anterior, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação dos projetos contemplados pela **4ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia** bem como dos suplentes, em ordem de classificação.

FUI CONTEMPLADO. E AGORA?

30 Após homologação, o proponente terá até 10 (dez) dias úteis, a contar da mesma publicação, para entregar/apresentar os seguintes documentos:

- I- Carta de aceite assinada pelo Núcleo;
- II- Comprovante bancário de conta corrente no Banco do Brasil aberta no nome do proponente para fins exclusivos do projeto;
- III- Declaração de autorização para crédito do subsídio na conta corrente bancária do Banco do Brasil indicada e de uso exclusivo do projeto assinada pelo proponente;
- IV- Comprovante de situação cadastral no CPF do proponente (obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);
- V- Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente (obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx).
- VI- Os originais dos comprovantes de domicílio na cidade de São Paulo dos membros do núcleo do coletivo que comprove a área de inscrição, atuais e do primeiro semestre de 2015.

30.1 Estando correta a documentação, o proponente assinará o Termo de Fomento em que constarão os respectivos direitos e obrigações, comprometendo-se a executar na íntegra o Plano de Trabalho do projeto selecionado.

30.2A Secretaria Municipal de Cultura providenciará o Termo de Fomento em até 30 (trinta) dias úteis contados da entrega da documentação para a formalização do Ajuste.

30.3 Para maior clareza, fica assim estipulado o calendário para o **4ª. EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA DE SÃO PAULO**

Etapa	Atividade	Data
	Publicação do Edital de Chamamento Público	25/06/2019
	Envio das propostas pelos proponentes	De 28/06/2019 até 18h de 31/07/2019
	Divulgação nos locais de inscrição da relação de nomes indicados pelos coletivos para compor a Comissão de Seleção.	Até 07/08/2019
	Publicação da Composição da Comissão de Seleção	Até 14/08/2019
	Início dos trabalhos da Comissão de Seleção	Até 04/09/2019
	Data limite para Comissão entregar à SMC os projetos selecionados	04/10/2019
	Publicação dos selecionados	Até 11/10/2019
	Interposição de recursos	Até 17/10/2019
	Publicação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 24/10/2019
	Homologação do resultado dos selecionados	Até 24/10/2019

30.4 A assinatura do Termo de Fomento pelo responsável legal do coletivo vincula todos os membros fixos participantes do projeto aos seus dispositivos.

30.5 Em caso de não assinatura do Termo de Fomento, desistência ou impedimento do coletivo em receber o subsídio, a SMC convocará, pela ordem de classificação, os respectivos suplentes.

30.6 O responsável legal deverá manter, durante toda a execução do termo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

30.7 A movimentação bancária deve restringir-se às finalidades do projeto, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso para fins pessoais ou quaisquer despesas não previstas no projeto.

COMO O RECURSO SERÁ LIBERADO?

31 Os valores referentes ao termo de fomento serão liberados em 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

- 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2019;
- 20% (vinte por cento) do recurso, uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 1ª etapa do projeto, a ser liberado em 2020;

- 20% (vinte por cento) do recurso, uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 2ª etapa do projeto.

31.1 Os projetos com Plano de Trabalho de até 15 meses receberão através de duas parcelas: 60% do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2019, e 40% do recurso, em 2020, após aprovado o Relatório Parcial da 1ª etapa do projeto.

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

31.3 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 de publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município.

31.4 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.

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

COMO SÃO FEITOS O ACOMPANHAMENTO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

32 O projeto deverá ser desenvolvido rigorosamente como descrito no Plano de Trabalho aprovado. O mesmo vale para a execução financeira, que deve seguir o orçamento.

32.1 Qualquer alteração no projeto como: remanejamentos no orçamento ou alterações na ficha técnica deverão ser previamente informados à Coordenação do Programa, que analisará a demanda e aprovará as alterações que couberem sem prejuízo do projeto e seu Plano de Trabalho. Em especial, a substituição de integrante do Núcleo deve atender as mesmas condições do momento da inscrição do projeto.

32.2 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará um Manual de Orientação para os Projetos.

32.3 O contratado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura dois Relatórios Parciais de atividades para recebimento da 2ª e 3ª parcela do Termo de Fomento e um Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira até 30 dias após a realização do projeto.

32.4 O Relatório Parcial de atividades e execução financeira deve conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) 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;
- d) Atualização do cronograma;
- e) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- f) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- g) Informativo de despesas parcial referente à execução financeira do valor recebido, descrevendo as despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;
- h) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

- i) Outras informações que couber.

32.5 O Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira deve conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, acompanhado de registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, *folders*, cartazes, DVD, etc.;
- b) Cópia de borderô, se houver;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- d) Lista de presença de atividades de formação, quando for o caso;
- e) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto assinado pelo proponente
- f) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- g) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, juntamente ao relatório de execução financeira, assinado pelo proponente, serão solicitadas notas e comprovantes fiscais para verificação;
- h) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- i) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- j) Declaração da destinação dos bens adquiridos, com a solicitação de manutenção dos bens necessários à continuidade do projeto, assinada pelos três integrantes do coletivo ou, em caso de dissolução do coletivo ou caso seja constatada irregularidade nas prestações de contas, indicação de sua destinação à uma organização sem fins lucrativos com atuação na área da Cultura ou a equipamentos da rede municipal de cultura ou, ainda, serem devolvidos à Supervisão, que buscará o melhor destino.
- k) Comprovação da distribuição dos produtos produzidos, se for o caso.
- l) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

32.6 O parceiro terá até 30 dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

32.7 Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias e poderão ser solicitados, a qualquer tempo, para aprovação das contas.

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

O Relatório de Conclusão do projeto será analisado pelo setor técnico e submetido à aprovação da Chefia de Gabinete.

32.9 A análise do Relatório de Conclusão do projeto levará em consideração a correta realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

32.10 A Secretaria Municipal de Cultura, após conferir os Relatórios, emitirá

atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o Termo de Fomento.

32.11 A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida por este Edital 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.

32.12 As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

32.13 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Coordenação do Programa que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

32.14 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação do coletivo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

32.15 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

32.17 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da Chefe de Gabinete.

32.18 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente e membros do coletivo artístico.

32.19 A Secretaria Municipal de Cultura designará um técnico para o acompanhamento e monitoramento dos projetos, que orientará os proponentes o coletivo sobre a execução do projeto e formalidades obrigatórias, sobre a entrega da prestação de contas, e poderá convocar reuniões presenciais, encontros e realizar visitas, de acordo com a necessidade.

32.20 Ao assistir à apresentação/ atividade dos parceiros contemplados, o técnico deve verificar se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado, emitindo parecer técnico e juntando ao processo administrativo.

32.21 Os responsáveis pelos projetos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Cultura sempre que solicitados pela Coordenação do Programa, para reuniões e informes, esclarecimentos sobre os projetos, atividades de integração com outros coletivos e para prestação de contas. O beneficiário do programa deverá fazer constar em todo o material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) e das atividades do projeto os a seguinte frase: Este projeto foi contemplado pela **4ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia da Cidade de São Paulo**,

acompanhada dos logotipos da SMC e do Programa, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC e conforme orientado pela Supervisão de Pluralidade Cultural.

PENALIDADES

33 O responsável legal que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada as hipóteses de alteração com autorização prévia previstas no item 11.2 deste termo, estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

33.1 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o proponente e os membros do Núcleo, que, uma vez assim dedarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

33.2 O responsável legal inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescido da respectiva atualização monetária.

33.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na Cláusula 5ª. do Termo de Fomento sujeitará o responsável a devolver importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

33.3.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

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

33.4 O projeto que tiver um integrante do projeto, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Cultura, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

33.5 O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeita à:

33.5.1 Advertência, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

33.5.2 Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

33.5.3 Ser declarada inidônea para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de cinco anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

33.5.4 Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

33.6 O responsável legal terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

- 33.7 As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
- 33.8 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.
- 33.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.
- 33.10 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Pluralidade Cultural com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 33.11 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.

ANEXOS:

ANEXO I – Ficha síntese [obrigatório]

ANEXO II – Declaração de Residência [obrigatório]

ANEXO III – Declaração de que aceita as regras do Edital, de que não são funcionários públicos do Município de São Paulo, de não impedimento de contratar com a Administração Pública e de inexistência de débitos com a Prefeitura do Município de São Paulo [obrigatório]

ANEXO IV- Declaração do Núcleo – Inscrição única [obrigatório] ANEXO V- Declaração sobre Trabalho de Menores [obrigatório]

ANEXO VI – Indicação de membro para compor a comissão de seleção [opcional]

ANEXO VII – Termo de Fomento [modelo para contratação, após a seleção]

ANEXO I – FICHA SÍNTESE
[OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA
4ª EDIÇÃO/2019

Nome do projeto: _____

Nome do coletivo: : _____

Área ou bolsão de realização do projeto	<p><input type="checkbox"/> Área 1 – Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.</p> <p><input type="checkbox"/> Área 2 – Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.</p> <p><input type="checkbox"/> Área 3 – Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.</p> <p><input type="checkbox"/> Área 4 – Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.</p>
Distrito	
Prefeitura regional	

1. Assinale a principal ação prevista no projeto:

- gestão, manutenção e programação de espaços culturais autônomos e já existentes;
- pesquisa, criação, produção, difusão e circulação de produções culturais e artísticas;

- () autoformação e multiplicação de saberes no coletivo e para a sociedade civil;
- () arranjos produtivos econômicos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, etc;
- () processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura;

2.

Assinale a PRINCIPAL Linguagem do projeto:

() <u>A</u> rtes <u>C</u> ircenses	() <u>C</u> ultura <u>I</u> ndígena	() <u>M</u> úsica
() <u>A</u> rtes <u>I</u> ntegradas*	() <u>C</u> ultura <u>D</u> igital	() <u>R</u> ádio
() <u>A</u> rtes <u>V</u> isuais	() <u>D</u> aça	() <u>T</u> eatro
() <u>A</u> udiovisual	() <u>H</u> ip- <u>h</u> op	() <u>O</u> utros
() <u>C</u> ultura <u>T</u> radicional	() <u>L</u> ivro e <u>L</u> iteratura	(descreva) _____

*Categoria para projetos que mesclam diversas linguagens artísticas.

3. Assinale o PRINCIPAL público-alvo do projeto

- () Crianças
- () Adolescentes (de 12 a 17 anos)
- () Jovens Adultos
- () Adultos (de 30 anos a 60 anos)
- () Melhor Idade

4. **Tempo de desenvolvimento do projeto:** _____ meses (até 24 meses)

5. **Custo total do projeto:** R\$ _____

6. **Há quanto tempo existe o coletivo?** _____

7. **Resumo do projeto apresentado:**

8. Dados dos integrantes do Núcleo

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL/1º INTEGRANTE DO NÚCLEO:	
ASSINATURA:	
TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG:	CPF:
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO: _____	
NOME DO 2º INTEGRANTE DO NÚCLEO:	
ASSINATURA:	
TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG:	CPF:
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO: _____	

NOME DO 3º INTEGRANTE DO NÚCLEO:	
ASSINATURA:	
TELEFONE FIXO.:	CEL.:
E-MAIL:	
RG:	CPF:
IDADE:	
NACIONALIDADE:	
RAÇA/COR: () Preta () Parda () Branca () Amarela () Indígena	
GENERO: _____	

9. Dados dos demais integrantes da Ficha Técnica.

1	NOME: CPF: _____ R.G.: _____ ASSINATURA: _____
2	NOME: CPF: _____ R.G.: _____ ASSINATURA: _____
3	NOME: CPF: _____ R.G.: _____ ASSINATURA: _____

SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS OU USAR O VERSO DA FOLHA..

10. O Coletivo já foi contemplado no Fomento à Cultura da Periferia? Se

sim, indique o nome do projeto.

-
-
11. Os membros do núcleo já participaram de algum projeto contemplado no Fomento à Cultura da Periferia? Se sim, indique o nome do projeto.

-
-
12. O Coletivo está participando ou já foi contemplado por algum edital da Secretaria Municipal de Cultura? Se sim, indique o nome do Programa, ano e o nome do projeto contemplado.

-
-
13. Os membros do núcleo ou outros integrantes do Coletivo já participaram ou estão participando de algum projeto ou programa da Secretaria Municipal de Cultura? Atuam como oficinairo em algum equipamento da SMC? Se sim, indique o nome do Programa, ano e o nome do projeto contemplado.

Nome	Projetos/Programas em que participa ou participou Equipamento em que atua	Em que função?	Em que projeto?	Em que coletivo?

SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS OU USAR O VERSO DA FOLHA.

ANEXO II [OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

Declaração de Residência do Núcleo do Coletivo

Declaramos, sob as penas da lei, que nós, integrantes do Núcleo responsável por esse projeto residimos no distrito ou bolsão abaixo identificados. Estamos cientes que a incorreção das informações prestadas ou sua inexatidão poderá acarretar a desclassificação da proposta.

Área 1 – bolsões em Alto de Pinheiros, Barra Funda, Bela Vista, Belém, Butantã, Cambuci, Campo Grande, Consolação, Itaim Bibi, Jardim Paulista, Lapa, Liberdade, Moema, Mooca, Perdizes, Pinheiros, República, Santa Cecília, Santana, Santo Amaro, Saúde, Sé, Tatuapé, Tucuruvi, Vila Leopoldina, Vila Mariana.

Área 2 – Água Rasa, Aricanduva, Artur Alvim, Campo Belo, Carrão, Casa Verde, Cidade Líder, Cursino, Freguesia do Ó, Ipiranga, Jabaquara, Jaguará, Jaguaré, Limão, Mandaqui, Morumbi, Penha, Pirituba, Ponte Rasa, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Sacomã, São Domingos, São Lucas, Socorro, Vila Andrade, Vila Formosa, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Matilde, Vila Medeiros, Vila Prudente, Vila Sônia.

Área 3 – Anhanguera, Brasilândia, Cachoeirinha, Campo Limpo, Cangaíba, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cidade Dutra, Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Grajaú, Guaianases, Iguatemi, Itaim Paulista, Itaquera, Jaçanã, Jaraguá, Jardim Ângela, Jardim Helena, Jardim São Luís, José Bonifácio, Lajeado, Marsilac, Parelheiros, Parque do Carmo, Pedreira, Perus, São Mateus, São Miguel, São Rafael, Sapopemba, Tremembé, Vila Curuçá, Vila Jacuí.

Área 4 – Bolsões em Bom Retiro, Brás, Pari e Sé.

NOME (Responsável Legal)			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
ÁREA: assinale apenas uma opção			
1	2	3	4

NOME			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
AREA: assinale apenas uma opção			
1	2	3	4

NOME			
ENDEREÇO			
DISTRITO*		CEP:	
AREA*: assinale apenas uma opção			
1	2	3	4

São Paulo, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do 1º integrante do
Núcleo
Responsável Legal

Assinatura do 2º integrante do Núcleo

Assinatura do 3º integrante do Núcleo

ANEXO III [OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

DECLARAÇÃO

São Paulo, _____ de _____ de 2019.

Nós, integrantes do coletivo _____

responsável pelo projeto _____

_____ declaramos que:

1. conhecemos e concordamos com as regras do Edital de Chamamento da 4ª. Edição do Fomento à Cultura da Periferia
2. estamos cientes da proposta do projeto apresentado
3. não somos funcionários públicos diretos ou indiretos da Prefeitura da Cidade de São Paulo;
4. não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública;
5. individualmente, o Núcleo e os integrantes da Ficha Técnica não possuem débitos com a Prefeitura da Cidade de São Paulo.

Responsável legal e os outros 2 integrantes do Núcleo

Nome	Assinatura

Demais integrantes da Ficha Técnica.

Nome	Assinatura

SE NECESSÁRIO, INCLUIR NOVAS LINHAS OU USAR O VERSO DA FOLHA.

ANEXO IV [OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

**DECLARAÇÃO DO NÚCLEO –
Inscrição única**

São Paulo, _____ de _____ de
2019.

Nós, núcleo do coletivo artístico _____

inscrito na 4ª Edição do Programa de Fomento à Cultura da Periferia com o projeto

aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento assim como

declaramos estarmos cientes das mesmas.

Responsável Legal e os outros 2 integrantes do Núcleo

Nome	Assinatura

ANEXO V [OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO COMPLETO]

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

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

_____, de _____ de
2019.

[Assinatura do Responsável legal do
Projeto]

ANEXO VI [PREENCHIMENTO OPCIONAL]

INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

Eu, _____, portador do
RG _____, e do CPF

na qualidade de responsável legal do projeto, indico para compor a
Comissão de Seleção do Fomento à Cultura da Periferia:

Telefone:

e-mail:

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que
contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- ter conhecimento, pesquisa e atuação em ações culturais em áreas periféricas;
- não ter apresentado proposta nem ter parentes em primeiro grau e cônjuges que esteja participado de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, de de 2019

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº /201_/SMC

PROCESSO Nº

[REDACTED]

TERMO DE FOMENTO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E [REDACTED], OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 16.496/2016, QUE INSTITUIU O PROGRAMA DE FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA BEM COMO A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 57.575/2016 E Nº 51.300/2010 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** ("SMC"), neste ato representada pela Chefia de Gabinete,

[REDACTED], RF [REDACTED] e [REDACTED], CPF [REDACTED],

neste ato representante legal do projeto [REDACTED] do coletivo [REDACTED], tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº [08/2019/SMC] pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C em /201_, têm entre si justo e acordado o presente Termo de Fomento ("Termo"):

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA PARCERIA

1.1 Este Termo, formalizado no âmbito do Programa de FOMENTO À CULTURA DA PERIFERIA 4ª EDIÇÃO, estabelece parceria com transferência de recursos entre a SMC e o responsável legal para a execução do projeto artístico-cultural denominado [REDACTED], definido conforme plano de trabalho que integra este Termo, a ser apresentado pelo grupo/coletivo artístico [REDACTED], neste ato representado por [REDACTED], selecionado nos termos do Edital de Chamamento nº 08/2019/SMC.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PERÍODO

2.1 O projeto será realizado no período de _____ meses em cumprimento ao plano de trabalho apresentado, contados a partir da liberação da primeira parcela.

2.2 Em caso excepcional e mediante análise do Secretário Municipal de Cultura, o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses do período previsto no projeto, considera a proporcionalidade e razoabilidade em relação ao período inicial previsto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas

após final da aprovação do Relatório de Conclusão do projeto estará o responsável legal desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3.1 Conceder subsídio financeiro no valor de R\$ [] ([] reais), a ser liberado em 03 (duas) parcelas, sendo que os projetos com duração de até 15 meses receberão em 02 (duas) parcelas, nos valores e momentos descritos abaixo:

1ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 60% (sessenta por cento) do subsídio, a ser concedido na assinatura do Termo, no exercício de 2019;

2ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 20% (vinte por cento) do subsídio, a ser concedido uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 1ª etapa do projeto, no exercício de 2020;

3ª PARCELA: montante de R\$ [] ([] reais), correspondentes a 20% (vinte por cento) do subsídio, a ser concedido uma vez aprovado o Relatório Parcial de atividades referente à 2ª etapa do projeto.

3.2 Designar um representante técnico da equipe da Secretaria Municipal de Cultura para orientar a execução do projeto e a prestação de contas, monitorando os projetos contemplados por amostragem, de acordo com a disponibilidade de seu corpo técnico, devendo:

a) Assistir, sempre que possível, uma apresentação/atividade dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Emitir relatório técnico sobre o item a) e juntar ao processo administrativo.

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 por meio de Relatório Parcial de atividades e execução financeira e Relatório de Conclusão do Projeto à Secretaria Municipal de Cultura

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 e solicitadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando essa alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do edital ou deste Termo. A Supervisão de Pluralidade Cultural deverá se manifestar, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma em que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do Responsável Legal do projeto, 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 Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.2 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.

4.4 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 contemplado foi realizado com patrocínio da 4ª Edição do Programa de Fomento à

Cultura da Periferia da Cidade de São Paulo da Secretaria Municipal de Cultura”, acompanhados dos respectivos logotipos, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC e conforme orientado pela Supervisão de Pluralidade Cultural.

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

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da moralidade e probidade administrativa.

4.7 É de responsabilidade exclusiva dos parceiros o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.8 A assinatura do Termo de Fomento pelo responsável legal do coletivo vincula todos os membros fixos participantes do projeto aos seus dispositivos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O parceiro deverá apresentar à Secretaria Municipal de Cultura um Relatório Parcial de atividades e execução financeira para recebimento das 2ª e 3ª parcela do Termo de Fomento e um Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira em até 30 dias corridos após a realização do projeto.

5.1.1. Os Relatórios Parciais de atividades e execução financeira devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c) Informações sobre as dificuldades na realização 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) Atualização do cronograma;
- f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- g) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- h) Informativo de despesas parcial referente à execução financeira do valor recebido (para projetos de até 15 meses, 60%, relativos ao valor da 1ª; para projetos entre 16 e 24 meses, 60% e 20%, respectivamente, relativos aos valores da 1ª e 2ª parcela), descrevendo as despesas efetivamente realizadas para execução do projeto.
- i) Outras informações que couber.

5.1.2 O Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira deve conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, acompanhado de registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- b) Cópia de borderô, se houver;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as

atividades previstas foram realizadas;

d) Lista de presença de atividades de formação, quando for o caso;

e) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto assinado pelo responsável legal.

f) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

g) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, juntamente ao relatório de execução financeira, assinado pelo responsável legal, serão solicitadas notas e comprovantes fiscais para verificação;

h) Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

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

j) Declaração da destinação dos bens adquiridos, com a solicitação de manutenção dos bens necessários à continuidade do projeto, assinada pelos três integrantes do coletivo ou, em caso de dissolução dos coletivos ou caso seja constatada irregularidade nas prestações de contas, indicação de sua destinação a uma organização sem fins lucrativos com atuação na área da Cultura ou a equipamentos da rede municipal de cultura ou, ainda, serem devolvidos à Supervisão, que buscará o melhor destino.

k) Comprovação da distribuição dos produtos produzidos, se for o caso.

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

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

5.3. 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 do responsável legal pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

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

5.5 O Relatório de Conclusão do projeto será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Pluralidade Cultural e submetida à aprovação da Chefia de Gabinete.

5.6 A análise do Relatório de Conclusão do projeto levará em consideração a correta realização do plano de trabalho, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

5.7 A Secretaria Municipal de Cultura, após conferir os Relatórios, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o Termo de Fomento.

5.8 A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida por este Edital sujeitará o responsável legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.9 As contas serão rejeitadas quando:

a) houver omissão no dever de prestar contas;

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

- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.10 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Coordenação do Programa que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

5.11 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação do coletivo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

5.12 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

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

5.12.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da Chefe de Gabinete.

5.13. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal e membros do coletivo artístico.

5.14 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 SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O responsável legal, 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 deste Termo, estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

6.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o responsável legal e os membros do Núcleo, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

6.2.1 A situação de inadimplência obriga à devolução do total das importâncias recebidas, acrescido da respectiva atualização monetária.

6.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na Cláusula quinta sujeitará o responsável legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as

rejeitou.

6.3.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

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

6.4. O coletivo que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Cultura, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

6.5 O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeita à:

6.5.1 Advertência, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

6.5.2 Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

6.5.3 Ser declarado inidôneo para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de cinco anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se a PARCEIRA ressardir a Administração pelos prejuízos resultantes;

6.5.4 Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

6.6 O responsável legal terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

6.7 As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

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

6.9 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.

6.10 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições dos Decretos Municipais nº 57.575/2016, nº 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Fomento, cabem exclusivamente ao responsável legal.

7.2 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidaria ou subsidiariamente, 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.

7.3 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.

7.4 Ficam nomeados, nos termos do art.6º do Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de Fevereiro de 2014, a indicação e designação como fiscal desta contratação o servidor Juliana Benvenutti de Andrade, RF 840917-0 e como fiscal substituta a servidora Ana Cecilia Lessa RF: 839265-0.

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

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

7.7 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.

E para constar eu, _____, da Supervisão de Pluralidade Cultural, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, _____ de _____ de 2019.

Chefia de Gabinete
Secretaria Municipal de Cultura

Responsável legal

TESTEMUNHAS

Nome:
RG:

Nome:
RG: