

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA – 42ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO
TEATRO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2023/0002991-0

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **42ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **30/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 31/07/2023**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC Nº 286/SMC/2019 no que couber, além deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 13.279/2002, **selecionar e apoiar a manutenção e criação de projetos de trabalho continuado de pesquisa e produção teatral**.

1.1.1 A pesquisa mencionada no item anterior se refere às práticas dramatúrgicas ou cênicas, mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

1.2 **Da justificativa:** O Programa Municipal de Fomento ao Teatro previsto na Lei Municipal nº 13.279/2002 busca apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral. Conforme previsto em lei, a Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar 2 (dois) chamamentos públicos por exercício, sendo assim, este chamamento nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA - 42ª Edição refere-se ao segundo chamamento do ano de 2023.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 Apoiar e fomentar projetos que possuem trabalho continuado de pesquisa e produção teatral, promovendo cultura, através da linguagem teatral, como principal agente de transformação

social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
- b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais;
- c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;
- d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:

- a) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros..
- b) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) 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 trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- c) **Núcleo Artístico:** são os artistas e técnicos que conjuntamente se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que obrigatoriamente haja um representante por núcleo, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 13.279/2002.
- d) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores 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.

- e) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.
- f) **Portfólio/Clipping:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) ou de um núcleo artístico no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.
- g) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10 e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e cooperativas com mais de um ano de existência a contar da data de abertura do presente chamamento.
- h) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de **R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)**, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.381.33903900.00 no ano de 2023 da mesma e dotação orçamentária dos anos de 2024 e 2025.

4.2 O valor máximo que poderá ser concedido a cada projeto é de **R\$1.428.665,06 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e seis centavos)**, conforme critérios estabelecidos em lei e previstos no item 9 que serão analisados pela Comissão Julgadora.

4.3 Para atender ao disposto no artigo 4º da lei 13.279/2002, **nesta edição serão selecionados até 10 (dez) projetos de pessoas jurídicas**, de acordo com o item 2.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo, que representem núcleos artísticos

sediados e com atividade profissional no Município de São Paulo, respeitado o valor total de recursos disponíveis.

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

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

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital

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

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

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

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

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

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

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

IV - possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

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

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

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

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

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

5.4 Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.

5.4.1 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, com desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

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

a) entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento,

estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

b) Servidor público municipal vinculado ou lotado na Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b) entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;

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

5.6. Do Impedimento de constar entre os projetos pré-selecionados: É vedada a pré-seleção de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo, que congreguem e representem juridicamente núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria, as quais podem inscrever 1 (um) projeto em nome de cada um destes núcleos.

5.6.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas e em análise pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural.

5.6.2. Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.6 e 5.6.1 serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados, não cabendo recurso.

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

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O prazo de inscrição vai do dia **30/06/2023 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos de 31/07/2023.**

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO - 42ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) O *login* através de email e senha **deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto**, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.
 - c2) 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, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;
 - d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.
- 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 Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
 - f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, 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 núcleo e/ou coletivo e 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 recomenda-se 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) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um 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 pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

6.4- Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição *online* indicada no item 6.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar 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.

6.4.2- Caso seja identificado pela Supervisão de Fomento às Artes problemas técnicos com alguma inscrição o proponente será informado via correspondência eletrônica para apresentar os documentos solicitados no prazo de dois dias úteis após a notificação.

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

I – Requerimento de Inscrição (conforme anexo I);

II - Declaração obrigatória do proponente e de todos os componentes do Núcleo Artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo, que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto, pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e que não são funcionários públicos (conforme anexo II);

III – Declaração obrigatória firmada por todos os demais envolvidos na ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Programa expressos em lei e neste Edital e que não são funcionários públicos (conforme anexo III);

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

V – Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (anexo V);

VI – 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 VI).

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 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

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

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

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 da pessoa jurídica, número de CNPJ e do Cadastro de Contribuinte Mobiliário (CCM), endereço e telefone;
- d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço, endereço eletrônico e telefone;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico.

II - Objetivos a serem alcançados;

III – Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

IV - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas: entende-se como descrição da realidade uma explicação detalhada do estado atual do projeto, demonstrando-se se o projeto já está em andamento e em qual estágio se encontra ou se se iniciará a partir da parceria, ainda deve abordar como a atuação anterior do núcleo artístico se relaciona com o projeto apresentado, relacionando-o com o histórico do núcleo artístico, ações que vêm sendo desenvolvidas, público alvo e territórios de atuação com o projeto que se desenvolverá;

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

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

VII - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII – Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser superior 24 (vinte e quatro) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três (3) etapas;

- 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.

IX – Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 1.428.665,06, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

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

IX.1. Nas propostas e projetos apresentados por núcleos artísticos associados a cooperativas, os orçamentos poderão contemplar, além dos recursos discriminados acima,

aqueles destinados ao reembolso das despesas operacionais das cooperativas, como assessoria contábil e jurídica aos seus cooperados.

IX.2. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9610/1998.

IX.2.1. 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.

IX.2.2 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 julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 6.11 do Edital.

IX.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.

X – Cronograma detalhado da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em três 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 três parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 40% (quarenta por cento) **que deverá agrupar 80% (oitenta por cento)** do valor orçado e, da terceira parcela, que deverá corresponder a 20% (vinte por cento) do restante do orçamento total do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do núcleo artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas, o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição e seus respectivos currículos resumidos;

XV – **Projetos que envolvam a produção de espetáculo** deverão conter as seguintes informações:

- a) Argumento,roteiro ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
- b) Proposta de encenação;
- c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;
- d) **Contrapartida:** Compromisso de temporada a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) discriminando o período das apresentações e o preço dos ingressos, quando a proposta incluir apresentações.
 - d.1) Todas as atividades abertas do projeto, quando não gratuitas, não poderão ter preço superior a R\$ 40,00 (quarenta reais) para entradas inteiras, conforme previsto na Portaria nº 22/SMC/2017.
 - d.2) Para as atividades realizadas nos Centros Culturais e Teatros a renda da bilheteria deverá ser recolhida ao FEPAC conforme item II da Portaria nº 22/SMC/2017 e art. 35 da Lei Municipal nº 15.948/2013.

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

6.12 Serão indeferidas 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 E PRÉ-SELEÇÃO”**;
- IV - Que não atendam aos termos do item 6 sobre **“INSCRIÇÕES”**.
- V – Projetos que tenham como proponente responsável ou integrante do núcleo artístico e ficha técnica pessoas indicadas para a comissão conforme item 8.3;
- VI - Inscrições que apresentarem documentos não relacionados ao objeto deste edital.

7. DA VOTAÇÃO DA COMISSÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar no Diário Oficial da cidade de São Paulo comunicado informando às entidades de caráter representativo em teatro e demais interessados:

- I. Prazo limite para envio da lista com até 6 (seis) nomes que poderão ser votados para

comporem a comissão conforme previsto no §1º do art. 11º da Lei Municipal 13.279/2002;

- II. Email de contato para envio das indicações;
- III. Data de votação;
- IV. Local de votação com endereço completo.
- V. Email de contato para envio das indicações.

7.2 Poderão apresentar a lista indicativa para Secretaria de Cultura as entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos.

7.2.1.A lista a que se refere o item anterior deverá ser apresentada via ofício, que conterà a indicação do nome e os dados e contatos do indicado, carta de aceite e currículo que comprove o notório saber em teatro, a experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino, vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

7.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da cidade de São Paulo a relação de nomes indicados pelas entidades, conforme item 7.2, que poderão ser votados para compor a comissão.

7.2.2 Os interessados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial, para encaminhar solicitações de informações sobre o currículo dos nomes indicados pelas entidades e apresentar recurso sobre a competência dos jurados.

7.2.3 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela área técnica, que os encaminhará à deliberação da Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 Cada proponente poderá votar em até 3 (três) nomes da lista mencionada no item 7.2.

7.3.1 Entende-se como proponente válido para votação apenas pessoas jurídicas, conforme sentença proferida nos autos do processo judicial n. 1018067-70.2019.8.26.0053 pelo juízo da 15ª Vara da Fazenda Pública do Tribunal de Justiça de São Paulo. Assim, qualquer associação, cooperativa, empresa ou demais pessoas jurídicas terão direito a 1 (um) único voto, independentemente da quantidade de projetos inscritos.

7.3.2 Cada proponente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar o voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura.

7.3.2.1 Poderão votar representantes da pessoa jurídica ou terceiros com procuração.

7.3.2.1.1 A procuração indicada no item 7.3.2.1 deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga

com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em **documento original** e com **assinatura válida**. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. **Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.**

7.3.2.1 Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

7.3.3 Os 3 (três) nomes mais votados constituirão a Comissão Julgadora juntamente com o presidente e os três representantes indicados pelo Secretária Municipal de Cultura.

7.3.4 Em caso de empate na votação, caberá à Secretária Municipal de Cultura a escolha dentre os nomes empatados.

7.4 O voto apresentado pelo proponente será secreto.

7.5 A votação ocorrerá por dois dias, em datas e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme item 7.1, após análise e publicação da lista de proponentes jurídicos habilitados para votar.

7.6 Após o prazo final de votação, a Secretaria Municipal de Cultura deverá realizar a abertura da urna para a contabilização dos votos. A auditoria dos votos poderá ser feita por qualquer interessado presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura.

7.7 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 informação privilegiada de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o respectivo membro.

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

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em teatro, conforme segue:

I - 4 (quatro) membros indicados pela Secretária Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. Dentre eles, a Secretária Municipal de Cultura indicará o(a) presidente;

II – 3 (três) membros escolhidos por meio de votação dentre os constantes de lista indicativa, com até seis nomes, apresentada por entidades de caráter representativo em teatro, de autores, artistas, técnicos, críticos, produtores, grupos ou empresários teatrais, sediados no Município de São Paulo há mais de três anos.

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

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

8.3 – Nenhum membro da Comissão Julgadora 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.

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

8.3.2- Considerando o disposto no item 9.3, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 9.3.1, o projeto poderá ser a qualquer momento inabilitado, com a consequente obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

8.4 – As indicações dos membros da Comissão dependem de concordância dos indicados em dela participar por meio de declaração expressa de cada um, acompanhada de currículo que comprove o notório saber do candidato.

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

8.5 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.aspx/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=no meSancionado&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>

8.6 A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no § 7º do artigo 14 da Lei.

8.7 A Comissão Julgadora 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.

8.7.1 Caso se comprove que um projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de algum membro da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura tomará providências quanto à responsabilização do respectivo membro e do proponente do projeto beneficiado

8.8 Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

8.9 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6381.33903600.00 sendo, R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para cada membro da comissão.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção tem até 30 (trinta) dias corridos a partir da data da publicação da sua composição no Diário Oficial para entregar à SMC a lista dos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.

9.2 O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora, mas esta importância não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento apresentado pelo proponente.

9.3 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:

I – Os objetivos estabelecidos no artigo 1º da Lei nº 13.279/2002; (10 pontos)

II – Planos de ação continuada que não se restrinjam a um evento ou uma obra; (10 pontos)

III – A clareza e a qualidade das propostas apresentadas; (20 pontos)

IV – O interesse cultural; (20 pontos)

V – A compatibilidade e a qualidade em relação a prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho; (10 pontos)

VI – A contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho; (15 pontos)

VII - O compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculos; (5 pontos)

VIII – A dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado. (10 pontos)

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

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

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

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

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

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

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

9.8 A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta, podendo propor corte de até 50% do valor solicitado.

9.9 A Secretaria de Cultura publicará o resultado da pré-seleção e no mesmo ato notificará os proponentes para, se for o caso, realizarem a readequação orçamentária, que deverá ser entregue no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação e será submetida à apreciação da Comissão.

9.9.1 As readequações deverão ser acompanhadas de carta de aceite no qual a proponente se responsabiliza integralmente pela execução do projeto.

9.9.2 As readequações deverão conter, além da carta de aceite, documento com justificativa dos valores alterados comprovando a possibilidade de execução das propostas com valor reduzido e sem exclusão de atividades previstas, orçamento geral com valor atualizado e cronograma de desembolsos detalhado com o novo valor a ser aportado em cada etapa com indicação dos gastos em cada um dos três períodos.

9.10 A Comissão poderá não acatar a readequação proposta, selecionando um novo projeto.

9.11 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.

9.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.

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

9.12.2 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 9.12.1, 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.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, conforme formato previsto no item 11.4, os seguintes documentos de habilitação:

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

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

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

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

V - Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

VIII - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

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

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

1) Apenados PMSP;

2) Apenados TCESP;

3) Apenados Estado de São Paulo;

4) Sistemas Federais:

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

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

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

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

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

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

10.3 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email fomentoaoateatrosmc@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “Documentação de habilitação [nome do projeto - 42ª edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro]”.

10.3.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1.

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

10.4.1 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.

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

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

10.5.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua

decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.5.2 Caso o indeferimento da documentação prevista no item 10.1 se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, outro proponente, conforme item 10.7, para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

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

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

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

10.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.12 e 10.5, 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.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10.8, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo X).

11.1.1 – Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.

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

11.3 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.

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

11.4.1 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.

11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

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

11.5 - O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

11.6 - O 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 42ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a 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.

11.6.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o núcleo artístico, a proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Teatro e a Secretaria

Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria” ou outras pré-aprovadas pela equipe técnica.

11.7 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.

11.7.1 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.

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

11.8 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 três períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 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 administração pública. 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.

11.9 - Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 40% (quarenta por cento) do aporte no início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2023, a depender do cronograma de trabalho apresentado;
- c) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e à 3ª etapas do plano de trabalho.

11.9.1 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.

11.9.2 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.

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

11.10 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) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) 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;
- f) 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.;
- 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) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII)
- n) Outras informações que couber.

11.11 Após recebimento da 3ª 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 contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
 - a.1) Quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:
 - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
 - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
 - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
 - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
 - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
 - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução 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.
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

11.12 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu plano de trabalho aprovado.

11.13 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 (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

11.14 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.

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

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

11.16 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.

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

11.18 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.

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

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

11.21 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.

11.22 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O parceiro que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela. Se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, o ajuste será rescindido, e os valores recebidos deverão ser devolvidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

12.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento ao Teatro.

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

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

12.3.2. 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.

12.3.3. 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 “12.3”.

12.4. 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.

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

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

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

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

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

12.5. O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento 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, que deverá ser a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e” deste item;
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

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

12.7 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.

12.8 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 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.

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

13.4 - 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 fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com.

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

13.7 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.

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

14. Anexos:

I- Requerimento de inscrição;

II- Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III- Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

- IV- Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos;
- V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- VI - 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;
- VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora;
- VIII - Quadro síntese de execução de ação;
- IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas;
- X - Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a Cidade de São Paulo".

Edital nº _____

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Proponente Jurídico _____

Núcleo Artístico (Nome do Grupo): _____

Integrantes do Núcleo Artístico: _____

Responsável pelo Projeto: _____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento ao Teatro _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado: _____

Está com projeto fomentado em andamento na data da inscrição () sim () não

Qual Edição? () Data do Término: / /

O grupo está sediado no endereço _____ do bairro _____

da Região: () Central () Sul () Leste () Oeste () Norte

Pertence a qual prefeitura regional? _____

A Sede é () Própria () Pública () Compartilhada () Particular () Grupo não possui sede () _____

Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? () Sim () Não

Onde? _____

O núcleo artístico já foi contemplado por algum outro programa municipal?

() Sim () Não Qual? _____

(nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo, cep, telefone) aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____

_____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da
Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF
n.º _____, domiciliado na _____ (endereço
completo, cep, telefone, e-mail)

REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado
_____, de acordo com a exigência do Edital de
Fomento ao Teatro.

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

Atenciosamente,

São Paulo, de _____ de 2023.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

ANEXO II - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento ao Teatro”, 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 do Programa Municipal de Fomento ao Teatro.

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 e que durante toda a execução do projeto se comprometem a não fazer parte de nenhum outro núcleo artístico ou ser responsável de qualquer outro projeto em andamento na Supervisão de Fomento às Artes ou Supervisão de Pluralidade Cultural, com exceção do previsto pelo item 5.4 e 5.6, e nem cônjuge, companheiro ou parente até 2º grau de servidor público lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de de 2023.

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ n.º _____

Sede: _____

_____ (endereço completo, cep, telefone)

Representante Legal: _____

RG nº _____ CPF n.º _____

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

Núcleo Artístico: _____

Projeto: _____

Componentes:

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO III - Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Teatro

Obrigatório para a inscrição

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Modelo Dos Demais Envolvidos Na Ficha Técnica

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento ao Teatro”.

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.

São Paulo, de _____ de 2021.

_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura
_____ Nome Civil Completo	_____ RG nº	_____ CPF nº	_____ Nome Artístico	_____ Assinatura

ANEXO IV - Declaração do proponente jurídico de não ocorrência de impedimentos

Obrigatório para a inscrição

Declaro para os devidos fins que o [identificação do proponente] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, o proponente:

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

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica aos proponentes que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pelo proponente), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal do proponente)

ANEXO V - Declaração do proponente jurídico, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo

Obrigatório para a inscrição

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

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

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

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

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

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

___/___/___

Assinatura do interessado

RG:

CPF:

ANEXO VI - 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 pessoa jurídica]*, por intermédio de seu representante legal , 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

ANEXO VII - Carta de Aceite de Indicado para composição da comissão julgadora

**Obrigatório apenas para as entidades de caráter representativo que apresentarão indicações para a
Comissão de Seleção**

Coordenação de Fomento Cultural

Supervisão de Fomento às Artes

Eu, XXXXXXXXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, RG (ou RF) nº XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXXX-XXXX, e-mail XXXXXXXX@XXXXXXXX, residente a XXXXXXXX, aceito minha indicação pela Secretaria Municipal de Cultura, para compor a comissão de seleção para avaliação dos projetos inscritos no Edital nº XXXXXXXX/SMC/CFOC/SFA - PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO PARA A CIDADE DE SÃO PAULO - XXXXXXXXª EDIÇÃO, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em XXXXXX.

Declaro que estou ciente dos termos do programa e me comprometo a participar das reuniões em datas a serem indicadas pela Supervisão de Fomento às Artes.

São Paulo, XX de XX de XX.

Assinatura

ANEXO VIII - Quadro síntese de execução de ação¹

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

Apresentações Abertas

Nome do Espetáculo:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Quantidade de Sessões:
Local:
Capacidade do Local:
Quantidade de público geral:
Média de público:
Valor do Ingresso:

¹ Para a realização dos relatórios de cada etapa dos projetos todas as ações devem vir acompanhadas do quadro de informação, como definido nos modelos acima. Deve ser usado o quadro que melhor se encaixe na ação discriminada. Além dos informativos básicos exigidos é necessário que o grupo redija textos que abordem o andamento do processo e impressões dos artistas sobre as atividades, além de encaminhar comprovatórios.

Atividades Abertas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:
Local de Execução:
Número de envolvidos externos:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Atividades Internas

Nome da Atividade:
Período previsto de execução:
Período de execução realizado:
Datas e Horários:

Local de Execução:
Responsável pela Atividade:
Resumo:

Publicações

Título:
Natureza:
Tiragem:
Endereço eletrônico de acesso:
Data de Lançamento:

Relação de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira ou segunda etapa

<p>Metas Previstas para etapa</p> <p>(ver plano de trabalho do projeto aprovado).</p>	<p>Resultados</p>	<p>Justificativa</p> <p>(em caso de não realização ou realização parcial, justificar o motivo e quando a atividade será realizada/concluída).</p>
<p>[Nome da ação prevista]</p>	<p><input type="checkbox"/>Integralmente realizado</p> <p><input type="checkbox"/>realizado</p> <p><input type="checkbox"/>Não realizado</p>	<p>Atividade realizada conforme plano de trabalho.</p>
	<p><input type="checkbox"/>Integralmente realizado</p> <p><input type="checkbox"/>realizado</p> <p><input type="checkbox"/>Não realizado</p>	
	<p><input type="checkbox"/>Integralmente realizado</p> <p><input type="checkbox"/>realizado</p> <p><input type="checkbox"/>Não realizado</p>	

ANEXO IX - Modelos para relatório final e Informativo de despesas²

Obrigatório apenas para projetos selecionados.

COMPARATIVO DE EXECUÇÃO						
Meta/Atividade Prevista	Quantidade Prevista	Quantidade Executada	Demais Especificações Técnicas/ Quantitativas (Carga Horária Prevista, Valor De Ingresso, Número De Encontros Entre Outros)	Descrição sucinta da realização (datas, locais e horários)	Status (realizado/ realizado parcialmente/ não realizado)	Informação Complementar/Justific ativa

PLANILHAS DE SALDOS REMANESCENTES				
Rubricas orçamentárias*	Etapa(s) de realização da despesa	Valor previsto	Valor efetivamente utilizado	Saldo
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -

*Inserir todas as linhas e colunas do seu orçamento aprovado

² Além das planilha conforme modelo o proponente deverá encaminhar as demais informações previstas para o relatório final conforme item 12.11 do edital.

PLANILHA DE RELAÇÃO DE DESPESAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Rubricas Orçamentárias		Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que seu projeto se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa - assim como do favorecido + nº do CNPJ)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal, RPA etc)	Número do documento	Tipo de transferência	Documento BB	Parcela/ Período	VALOR
Meta	Etapas									
										R\$ -
										R\$ -
TOTAL										R\$ -

RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Data (mês do rendimento)	Natureza da Aplicação (Poupança, CDI etc)	Tipo de documento comprobatório (extrato)	Numeração (localização do documento)	Valor
TOTAL				R\$ -

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XXX/2023/SMC/CFOC/SFA

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 MUNICIPAL Nº 13.279/2002, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DECRETO Nº 51.300/2010.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, R.F.: _____, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede nesta Capital, na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante no artigo 20 da Lei Municipal nº 13.279 de 08 de janeiro de 2002, e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº 14/2023/SMC/CFOC/SFA pela Senhora Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. de _____, página ____, 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 núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, residente na _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 13.279/2002 e Edital nº __/__/SMC/CFOC/SFA – 42ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a 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 03 (três) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

1ª ETAPA:- _____ () meses

2ª ETAPA:- _____ () meses

3ª ETAPA:- _____ () meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, 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. **Não serão aceitas solicitações realizadas fora do prazo de vigência do termo de fomento.**

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 03 (três) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R\$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, 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.

3ª e ÚLTIMA PARCELA: R\$ _____ (_____) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora liberáveis ao término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª e 3ª etapa do plano de trabalho.

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. Informar a Comissão julgadora sobre o andamento do projeto em função do disposto no artigo 23, da Lei Municipal nº 13.279/2002;

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

3.5 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 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.

4.3.3 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 correspondente.

4.3.4 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.

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

4.5 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 42ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Teatro para a 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.

4.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o núcleo artístico, o Programa Municipal de Fomento ao Teatro e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA” ou chancela previamente aprovada pelo setor responsável.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Apresentações e 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.

4.8.1 Apresentações e demais atividades que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R\$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

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, contado 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 três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório 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) Descrição da execução de cada ação executada;
- e) 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;
- f) 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.;
- 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) Quadro síntese de execução de cada ação prevista (conforme anexo VIII do edital de chamamento)
- n) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 3ª 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 contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro “Comparativo de execução” presente no anexo VIII do edital nº 01/2022/SMC/CFOC/SFA.

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo presente no anexo IX do edital nº 01/2022/SMC/CFOC/SFA.

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

b.8) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.9) 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 (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

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

6.5 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo da 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 (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

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 (a) senhor(a) 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 núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.10.1. O ressarcimento ao erário poderá ser realizado através de ações culturais compensatórias de interesse público, observado o que dispõe o art. 72, §2º da Lei 13.019/2014.

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 a parceira, seus responsáveis legais e os membros do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos, com exceção do disposto no parágrafo 2º do artigo 22 da Lei nº 13.279/2002.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico 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) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento,;
- d) 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;

- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

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 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 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.

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

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

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 do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 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 congênera, 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 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.

9.5 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.

9.6 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6381.3.3.90.39.00.00 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.

9.7 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.

9.8 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor _____ e como gestora substituta a servidora _____.

9.9 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.

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 É de responsabilidade exclusiva da proponente 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.

9.14 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.

9.15 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

9.17 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, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, __ de _____ de 2023.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

__(representante do núcleo artístico)__

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____
