

30197/2020	RIDSON MARIANO DA PAIXAO Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31177/2020	MONIQUE ELLEN SANTOS GONSALVES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	9.932,81	32510/2020	HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI Diversas Ferramentas	Ordinária	351,00
30198/2020	PAULO DE TARSO ASSIS LEITE Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31187/2020	FABIO CRUZ Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00	32517/2020	HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI Diversos Materiais de Expediente	Ordinária	630,00
30199/2020	MARCUS VINICIUS DE OLIVEIRA SANTOS Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31201/2020	ALEX BIGHETTI FERREIRA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	9.992,00	32581/2020	CARLOS MIGUEL BARBOSA MOURA 01518760104 Diversos Materiais de Expediente	Ordinária	778,00
30200/2020	EVERSON MANOEL CRUZ PESSOA BEZERRA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31408/2020	RENATO AUGUSTO DE MORAES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00	32979/2020	BOHRER EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO EIRELI-ME Outros Equipamentos para Vídeo, Audio e Foto	Ordinária	1.250,00
30201/2020	HELOISA DE LIMA VIEIRA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31542/2020	LAYLA LEONEL ARRUDA DA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00	33675/2020	EDITORIA GLOBO SA Livros	Ordinária	60.892,08
30203/2020	MARIANA DOS SANTOS SILVA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31683/2020	THAYS SANT ANNA QUADROS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00		TOTAL DE COMPRAS		128.347,42
30204/2020	JAIRO SOARES BARBOSA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31754/2020	ALEXANDER PAULO MONTEIRO DE OLIVEIRA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	11.968,00		TOTAL SERVIÇOS + COMPRAS		17.818.998,31
30205/2020	RAYSSON FROTA DE FARIAS Oficínios	GLOBAL	1.440,00	31847/2020	RAPHAEL DAMIAO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00		CANCELAMENTO(S) DE EMPENHO(S)		
30206/2020	ANDRE BEZERRA DE ANDRADE Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	30.000,00	32281/2020	MARCOS VINICIUS MOSSI Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00	EMPENHO	REVERSAO	CANC EMP	VALOR
30207/2020	ANA PAULA CORDEIRO SANTOS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	132.427,20	32368/2020	FELIPE DA SILVA TEIXEIRA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00	11305/2020	GAMBOA SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL EIRELI - EPP	2533	7.097,76
30208/2020	ANA CAROLINA DE MEDEIROS Oficínios	GLOBAL	1.440,00	32487/2020	SOSTENES MATUSALEM DA SILVA SANTOS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00	20504/2020	SM DISTRIBUIDORA DE FILMES LTDA	2807	2.000,00
30223/2020	JULIANA DE CASSIA CORREIA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	32533/2020	SAMHI SANEAMENTO MÃO DE OBRA E HIGIENIZAÇÃO LTDA Limpeza de Ambientes	GLOBAL	928.359,03	18047/2020	LUCIANE SIMOES	2982	3.724,00
30226/2020	MICHEL AUGUSTO GALIOTTO DA SILVA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	32539/2020	SAMHI SANEAMENTO MÃO DE OBRA E HIGIENIZAÇÃO LTDA Limpeza de Ambientes	ESTIMATIVA	139.253,92		96.12 - CCD- Pq Vulto Manut Bens Móveis Conserv Adapt Bens Imóveis Art2ºL110513		
30231/2020	NEUSA CARDOSO DOS SANTOS Oficínios	GLOBAL	1.440,00	32869/2020	RITA MARIA SANTA RITA CARNEIRO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	112.936,00	25582/2020	TELEFONICA BRASIL SA	2989	4.224,00
30237/2020	PEDRO DANIEL D ANDREA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33008/2020	ALEX OLIVEIRA DE SOUSA 29786933800 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	26298/2020	KAUA SIMOES OLIVEIRA SILVA 38267962840	5967	18.000,00
30244/2020	ROSANA BORGES DA SILVA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33038/2020	RODOLFO ALMEIDA DA SILVA 08019599428 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00		22.03 - Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos		
30247/2020	RAFAEL DA SILVA CARNEVALLI Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33046/2020	MARILUA CRISTINA DA COSTA E SILVA 30923788816 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	11645/2020	LB SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA - ME	5942	1.508,46
30249/2020	SIDNEI BRUNO DOS SANTOS VIEIRA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33068/2020	VIVIAN CRISTINA CARDOZO RAZERA 19657787807 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	28984/2020	MOVICENA PRODUCOES ARTISTICAS LTDA	5984	3.906,00
30254/2020	ADRIANA DE FATIMA NUNES LIMA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33086/2020	VANESSA DIAS DE MORAES 40011381825 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	GLOBAL	3.840,00	29041/2020	SINGLE PRODUCOES E EVENTOS ARTISTICOS EIRELI	5985	1.200,00
30255/2020	LB SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA - ME	ORDINÁRIA	250.886,67	33091/2020	FELIPE EDUARDO SILVA DE SANTANA 41456101803 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00		22.03 - Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos		
30258/2020	RAFAEL DE MELO SAMPAIO Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33096/2020	RICARDO APARECIDO SILVA 28571560811 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	28413/2020	VITRINE FILMES EIRELI	5949	3.000,00
30261/2020	ANA CAROLINE DA SILVA DE JESUS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	66.213,69	33098/2020	MEG LAPPONI PRODUCOES Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00		22.03 - Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos		
30274/2020	AMANDA CRISTINA SILVA DOS SANTOS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	59.272,00	33103/2020	NANCY TEIXEIRA FELICIANO DA SILVA 36345330809 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	29605/2020	ANDRESSA LIMA DE SOUZA	6089	66.198,00
30297/2020	CAMILA JANUARIO DE LIMA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33107/2020	RODRIGO DOS SANTOS CANDIDO 31510509801 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	30055/2020	KLEBER LUIS GONCAVES DA SILVA	6164	63.000,54
30302/2020	CAMILA PRIETTO MOREIRA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33122/2020	TAMIRES CODATO DOS SANTOS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	50.520,20		99.02 - Patrocínio a Projetos Culturais		
30306/2020	LINO BONFIM DOS REIS Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33126/2020	LB SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA - ME	ESTIMATIVA	174.100,77	26424/2020	DEMONIOS DA GAROA PRODUCOES ARTISTICAS E REPRESENTACOES LTDA	6176	33.000,00
30311/2020	ANDRE GUSTAVO PASTORE Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33135/2020	LB SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA - ME	ESTIMATIVA	7.893,78		22.03 - Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos		
30320/2020	ERISVALDETE DE CASTRO CARNEIRO Oficínios	GLOBAL	1.440,00		Jardinagem			30378/2020	DEMONIOS DA GAROA PRODUCOES ARTISTICAS E REPRESENTACOES LTDA	6193	33.000,00
30324/2020	GERALDINE QUAGLIA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33141/2020	DIEGO DE ALMEIDA 42779749881 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00		22.03 - Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos		
30327/2020	MARCELO MIGUEL COSTA Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33168/2020	DEISE MIRANDA 36678630807 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	3.840,00	30247/2020	RAFAEL DA SILVA CARNEVALLI	6186	1.440,00
30332/2020	NATHALIA BONILHA BORZIO Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33184/2020	GAMBOA SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL EIRELI - EPP	GLOBAL	612.845,73		06.07 - Oficínios		
30341/2020	PATRICIA PIRES DA SILVA Oficínios	GLOBAL	1.440,00		Guarda, Vigilância e Segurança em Geral			30342/2019	MARIA BEATRIZ DE SOUZA HENRIQUES	6589	39.550,00
30342/2020	ALLAN OLIVEIRA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	66.213,69	33185/2020	WALTER RODRIGUES VADALA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	60.634,00		06.09 - Técnicos na Área Cultural e Artística		
30346/2020	SOLANGE DE SOUZA CAMARGO Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33188/2020	GAMBOA SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL EIRELI - EPP	ESTIMATIVA	27.953,62	118349/2019	BOHRER EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO EIRELI-ME	6618	1.250,00
30351/2020	STELLA MARIS SPERA Oficínios	GLOBAL	1.440,00		Guarda, Vigilância e Segurança em Geral				33.99 - Outros Equipamentos para Vídeo, Audio e Foto		
30355/2020	VANESSA CRISTINA DE NOVAES Oficínios	GLOBAL	1.440,00	33197/2020	SONIA REGINA BISCHAM ROSA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	66.048,00	30255/2020	LB SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA - ME	6767	149.486,67
30361/2020	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL INSS - PF	ESTIMATIVA	105.940,00		Jardinagem				79.01 - Jardinagem		
30378/2020	DEMONIOS DA GAROA PRODUCOES ARTISTICAS E REPRESENTACOES LTDA	ORDINÁRIA	33.000,00	33222/2020	HELENA CRISTINA PIB PORTELA Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	GLOBAL	75.000,00	33339/2020	TICKET SOLUCOES HDGFT SA	6797	1.511,50
30385/2020	TOKA EVENTOS ARTISTICOS EIRELI Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	GLOBAL	8.000,00	33223/2020	CAROLINA GIERWIATOWSKI GOMES 38007148841 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	GLOBAL	75.000,00		80.02 - Taxa de Administração - Gerenciamento de Abast. Combustível		
30388/2020	CRISTINA ADELINA DE ASSUNCAO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	132.128,00	33263/2020	VANDERLEI ROBERTO EGIDIO DA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	62.984,00	98800/2019	CAIO ALEXANDRE ISSY HIRABARA	6826	440,00
30401/2020	CLEITON FERREIRA DE SOUZA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.212,00	33304/2020	SALMA REGINA CAPAZ Oficínios	GLOBAL	2.400,00		06.09 - Técnicos na Área Cultural e Artística		
30410/2020	ELIZABETH DANIEL 06469820875 Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	1.600,00	33309/2020	ROSEILDA LIMA DUARTE Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	48.424,00	86938/2019	CLARISSA PEREIRA DE OLIVEIRA	6846	224,00
30440/2020	DEMONIOS DA GAROA PRODUCOES ARTISTICAS E REPRESENTACOES LTDA	ORDINÁRIA	33.000,00	33312/2020	AEP SERVIÇOS CULTURAIS LTDA Relações Públicas	GLOBAL	1.282.334,76		06.09 - Técnicos na Área Cultural e Artística		
30526/2020	DANILO DA SILVA FARIA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.200,00	33315/2020	AEP SERVIÇOS CULTURAIS LTDA Relações Públicas	ESTIMATIVA	231.736,05	1172/2020	CLARISSA PEREIRA DE OLIVEIRA	6822	960,00
30552/2020	GUNNAR NATANAEL RICKLI VARGAS Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.200,00	33324/2020	ISSAKA MAINASSARA BANO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	45.476,00	86956/2019	RENATA TELES DE FREITAS ALMEIDA	6844	1.472,00
30564/2020	FLAVIO MUNHOZ Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.168,00	33339/2020	TICKET SOLUCOES HDGFT SA Taxa de Administração - Gerenciamento de Abast. Combustível	ESTIMATIVA	1.511,50		06.09 - Técnicos na Área Cultural e Artística		
30594/2020	FLAVIA LOPES MARTINS PEREIRA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.200,00	33347/2020	MARCELO ANTONIO DE ALMEIDA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	128.368,00	1009/2020	VERA LUCIA PRUDENCIO	6821	1.920,00
30608/2020	CASSIA GOMES DA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	66.200,00	33351/2020	TICKET SOLUCOES HDGFT SA Gerenciamento	ESTIMATIVA	1.511,50		06.09 - Técnicos na Área Cultural e Artística		
30615/2020	BRUNO FUZUWARA LIMA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	87.155,20	33359/2020	MARCELO NOBRE ORQUIZA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	124.000,00		TOTAL DE CANCELAMENTOS		438.112,93
30650/2020	CRISTIANO CRIZANTO MOREIRA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	49.660,00	33387/2020	MORGANA KELLY DOS SANTOS SALES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	129.648,00		TOTAL GERAL		17.380.885,38
30672/2020	JULIANA MOURAO DA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	58.816,00	33440/2020	AGENCIA AEROTUR LTDA Indenizações	ORDINÁRIA	7.333,41				
30689/2020	VANIA EDILAINE SOUSA DE OLIVEIRA Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	62.335,59	33482/2020	R&A COMERCIO DE EQUIPAMENTOS TELEFONICOS LTDA Outras Máquinas e Equipamentos	GLOBAL	3.097,66				
30704/2020	RODRIGO GONCALVES BENEVENUTO Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	62.984,60	33502/2020	PATRICIA BARBOSA MONTEIRO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	66.033,96				
30715/2020	NAGILA FERREIRA NEGRAES Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	43.284,50	33544/2020	MURILIO MORAES GAULES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	58.334,00				
30720/2020	ISIS CONCEICAO MOUTINHO Patrocínio a Projetos Culturais	GLOBAL	53.210,00	33602/2020	PAULIANA MOREIRA REIS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	75.596,40				
30763/2020	TIE GASPARINETTI BIRAL - ME Eventos Esportivos, Culturais e Turísticos	ORDINÁRIA	7.329,00	33625/2020	PAULO SERGIO RODRIGUES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	66.000,00				
30866/2020	ALEXANDRE SANT ANA SILVA BORGES Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00	33634/2020	EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	GLOBAL	53.484,08				
30895/2020	ROMULO DE OLIVEIRA GUIMARAES Oficínios	GLOBAL	7.440,00	33639/2020	Serv. de Instalação, Ampliação de Sist. de Telefonia e Teleinformática						
30924/2020	DIEGO DAVI FERREIRA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00	33639/2020	EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	ESTIMATIVA	8.022,64				
30950/2020	RODRIGO CAMARGO CASTELLO BRANCO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00	33663/2020	PRISCILA SANTOS MARTINS MASSINGUE Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	132.400,00				
30988/2020	LUIS FERNANDO MASSAGARDI Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.750,00	33682/2020	RAISSA PADIAL CORSO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	63.341,72				
31007/2020	BEATRIZ BARROS DOS SANTOS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	9.993,60	33684/2020	RENATO SANTOS SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	75.480,00				
31026/2020	AMANDA APARECIDA SPERKACHEZI DUTRA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00		TOTAL DE SERVIÇOS		17.690.650,89				
31047/2020	GUSTAVO GERVASIO BRAGA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00		COMPRAS						
31052/2020	JEAN MARCUS FERREIRA DE MELO Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	12.000,00		EMPENHO	TIPO	PREÇO TOTAL				
31084/2020	MARCO AURELIO DE SANTIS Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00		25722/2020	FORNECEDOR/OBJETO	Ordinária	3.070,00			
31120/2020	ANDRE LUIZ DA SILVA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	10.000,00		25743/2020	GYN COMERCIO DE PRODUTOS EM TI EIRELI	Ordinária	10.279,30			
31130/2020	ASSOCIACAO A MULHER E O MOVIMENTO HIP HOP Indenizações	ORDINÁRIA	6.300,00			Diversos Materiais para Uso na Área de Informática					
31139/2020	ROBINSON ROCHA DE SOUZA Patrocínio a Projetos Culturais	ORDINÁRIA	9.968,00			GYN COMERCIO DE PRODUTOS EM TI EIRELI	Ordinária	10.279,30			

sejam artistas ou técnicos, integram a ficha técnica do projeto. Para este edital serão reconhecido pequenos e médios produtores e grupos culturais com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos.

f) Artista: são profissionais de diferentes linguagens, como por exemplo da dança, da música, artes plásticas, culinária, artesanato, escultura, audiovisual a, dentre outros, com trajetória de trabalho continuado de mais de 2 (dois) anos. e mestres de cultura;

g) Ficha Técnica: no âmbito desse edital, é a relação de todos os membros do núcleo proponente que participam da proposta.

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

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), os quais serão pagos em 2 (duas) parcelas:

a) Primeira parcela no valor de 60% (sessenta por cento) do valor do projeto, a ser desembolsada em 2020

b) Segunda parcela no valor de 40% (quarenta por cento) do valor do projeto, a ser desembolsada a partir de fevereiro de 2021.

4.1.1 As duas parcelas deverão onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.404.33903600.00.

4.2 A duração máxima para a execução das atividades propostas com o recurso que se refere esse edital é de 12 (doze) meses.

4.3 A utilização do valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício para o projeto e o público a ser atingido.

4.4 Cada coletivo, núcleo, grupo ou artista poderá apresentar um único projeto para essa edição.

5. CONTRAPARTIDA

5.1 As atividades também poderão acontecer em espaços culturais autônomos.

5.2 Os projetos inscritos deverão apresentar proposta de, no mínimo, 3 (três) atividades de contrapartida em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

5.2.1 As atividades nos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura que impliquem necessidades técnicas especiais deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

5.2.1.1 Consideram-se necessidades técnicas especiais: equipamentos de sonorização, iluminação, multimídia, audiovisual, técnico de som ou outros que são específicos para alguma atividades e que não se encontram disponíveis nos equipamentos da Secretaria assim como as devidas equipes para operação destes equipamentos.

5.2.1.2 A infraestrutura disponível em cada equipamento deverá ser constatada em visita técnica ao respectivo equipamento.

5.3 As atividades propostas podem ocorrer em forma de circulação, ou seja, em diversos equipamentos e territórios ou em um único território e/ou equipamento.

5.4 Caso o projeto seja selecionado pela Comissão de Seleção e o Decreto Municipal n. 59.283/2020 que dispõe sobre o fechamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19 permaneça vigente o projeto deverá apresentar proposta a Supervisão de Fomento às Artes contraproposta de execução da atividade prevista no item 5.2 de forma online de acesso gratuito.

5.4.1 As atividades, após serem analisada e aprovadas pela equipe técnica da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverá ser gravado e disponibilizado à esta Secretaria.

5.4.2 A proposta citado no item 5.4 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6. QUEM PODE CONCORRER AO EDITAL?

6.1 Poderá habilitar-se para o Edital da 1ª EDIÇÃO DE FOMENTO AO FORRÓ somente pessoa jurídica, com sede no município de São Paulo há pelo menos 1 (um) ano.

6.1.1. Para fins deste Edital, são pessoas jurídicas:

6.1.1.1. As sociedades;

6.1.1.2. As empresas individuais de responsabilidade limitada;

6.1.1.3. As organizações da sociedade civil, consideradas:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) As organizações religiosas que se dediquem às atividades ou aos projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

6.

cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

6.7.2.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item 6.7 a), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens 6.7.2 a) e 6.7.2 b).

6.7.2.2. As organizações religiosas estão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens 6.7.2 a) e 6.7.2 b).

6.8. Dos impedimentos para celebração de parceria. Estará impedida de celebrar parceria a pessoa jurídica que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos esses como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 5 anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (3) 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;

h) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

i) Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

j) Tenha projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural (CFOC).

j.1) No caso de Cooperativas e Associações, será impedido de celebrar a parceria o coletivo; artista; núcleo artístico e/ou grupo cultural que tenha um projeto em andamento em Editais anteriores lançados pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural (CFOC).

7. COMO ESCREVER O SEU PROJETO?

7.1 Para a inscrição é necessário:

7.1.1 Preencher os anexos e juntar documentos sobre o projeto e o coletivo, núcleo, grupo e artista:

7.1.1.1 Quanto às informações iniciais:

a) nome do núcleo artístico, grupo ou artista e dados cadastrais de até 3 (três) pessoas da ficha técnica que representarão o projeto junto à Secretaria Municipal de Cultura;

b) objetivos;

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

d) currículos dos integrantes de toda a ficha técnica.

e) cópia do RG e CPF dos integrantes do coletivo, núcleo, grupo ou artista;

f) declaração dos integrantes que fazem parte do coletivo, núcleo e/ou grupo Ficha Técnica afirmando que: (1) concordam com os termos da inscrição ao programa; (2) não são funcionários públicos do Município; (3) não estão impedidos de contratar com a Administração Pública; (4) não possuem débitos com a Prefeitura. [ANEXO 4];

7.1.1.2 Quanto às informações e aos documentos do plano de utilização do espaço, o projeto deve conter:

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

b) justificativa: contextualização sobre o projeto e o espaço e as atividades a serem desenvolvidas com dados e argumentações que apoiem a proposta apresentada. É aqui que devem ser apresentados os elementos que demonstram a importância do projeto, enfatizando o impacto que as atividades têm para seu público-alvo, demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas (atividades) a serem atingidas.

c) plano de Trabalho contendo:

i. a duração do projeto;

ii. sua localização geográfica;

iii. os objetivos do projeto;

iv. a identificação do objeto a ser executado, contendo as atividades a serem desenvolvidas com a sua descrição;

v. as metas: indicação das metas (atividades) e seus quantitativos (como, por exemplo, número de apresentações, números de vivências, debates, exposições, número de encontros, público participante estimado). Indicação do público-alvo e os resultados esperados de cada atividade proposta e todos os parâmetros que serão utilizados para sua aferição (comparação, avaliação);

vi. a metodologia: forma de execução das atividades e de cumprimento das metas (atividades) a eles atreladas;

vii. o cronograma de atividades: organizadas em etapas de trabalho; e levando em conta a previsão de recebimento do recurso.

viii. o orçamento detalhado do projeto: deve conter somente despesas vinculadas às atividades descritas no projeto, considerando um Plano de Trabalho de até 12 meses e contendo as rubricas de:

1. Recursos humanos: identificando a remuneração e função de cada integrante do núcleo e do coletivo durante todo o período de desenvolvimento do projeto de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante.

2. Material de consumo: papelaria, livreria, tecidos, cenário, higiene, limpeza, dentre outros;

3. Produção das atividades e despesas correlatas;

4. Material gráfico e publicações;

5. Serviços de fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

6. Transporte, carretos, condução;

7. Alimentação;

8. Despesas bancárias;

9. Impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais;

10. Serviços de terceiros: serviços de qualquer natureza prestados de forma não continuada por pessoas físicas ou jurídicas.

8. COMO E QUANDO SE INSCREVER?

8.1 As inscrições para concorrer à 1ª EDIÇÃO DE FOMENTO AO FORRÓ, são gratuitas e acontecerão entre 01/05/2020 às 18 horas de 30/05/2020, impreterivelmente. 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 “1ª EDIÇÃO DE FOMENTO AO FORRÓ”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

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

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

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

c) 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;

g.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.

h) 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.

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

i) 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.

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

j.1) O projeto após o envio não poderá ser mais editado, assim recomenda-se, que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo. Os anexos e informações poderão ser editadas enquanto não enviadas de forma definitiva.

k) 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 documento que trará o número do protocolo do projeto enviado e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

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

8.2 – Somente serão aceitas as inscrições online de projetos seguidos dos Anexos de 1 a 9.

8.4 O edital estará disponível no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Cultura, conforme link disponível: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultural/>. 8.4.1 As informações obrigatórias para o processo de inscrição, como a Requerimento de Inscrição (Anexo 1) e outras Declarações estarão disponíveis no mesmo link mencionado no item 8.1, aonde poderão ser feitos os downloads dos arquivos para preenchimento, escaneados devidamente preenchidos e cadastrados nos respectivos campos dos anexos do formulário.

8.5 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br ou smcilinguagens@gmail.com.

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

8.6.1 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 10.4.

8.7 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

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

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

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

9. DA COMISSÃO

9.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo 2 (dois) indicados pela da sociedade civil conforme item 9.2 e 3 (três) indicados pela Administração Pública, sendo 1 (um) indicado servidor efetivo.

9.2. A indicação dos membros da comissão será feita da seguinte forma:

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

b) Os membros da sociedade civil serão indicados no ato da inscrição pelos projetos, por meio da Carta de Indicação (ANEXO 9), que poderá conter até 2 (duas) indicações para a composição da comissão de seleção.

c) Deverão compor como representantes e suplentes da Sociedade Civil na Comissão de Seleção o(s) nome(s) indicados pelos coletivos considerados o número de indicações para efeito de ordenamento da lista.

d) Em caso de empate no número de indicações, a preferência será dada conforme ordem abaixo:

I. O(a) indicado(a) com a maior idade;

II. Mulheres negras e;

III. Homens negros.

9.3. Até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições a SMC disponibilizará no Diário Oficial do Município a quantidade total de inscritos e a relação dos nomes indicados pelos coletivos com a quantidade de indicações recebidas por cada um, apontando o nome dos titulares e suplentes.

9.4. A SMC publicará também, 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: RG e CPF digitalizados; Currículo completo; Número do PIS; Declaração de Débitos, CCM (quem tiver) ou Declaração de ISS; Comprovante de regularidade no CADIN Municipal; Carta de Aceite.

9.5. A SMC convocará a primeira reunião da Comissão em data, hora e local por ela designados.

9.6. Em caso de impedimento de algum membro da Comissão que provoque vacância na mesma, a Secretaria Municipal de Cultura convocará o próximo suplente respeitando a lista de classificação de acordo com o número de indicações recebidas.

10. COMO SERÁ FEITA A SELEÇÃO?

10.1 A Comissão de Seleção têm até 30 (trinta) dias para entrega à SMC a lista dos projetos e coletivos que poderão receber apoio financeiro.

10.2 Os projetos serão avaliados por todos os membros da Comissão que farão sua leitura a atribuirão notas para os critérios de avaliação.

10.2.1 As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme atribuição de pontuação a seguir:

a) Histórico de atividades desenvolvidas pelo grupo/coletivo a ser comprovada através de portfólio (30 pontos);

b) Contribuição para o acesso da população aos bens culturais, bem como para a sua produção, fruição, difusão, criação, documentação, registro e continuidade do projeto; (20 pontos);

c) Diversidade de linguagens, de formas de expressão cultural e de propostas e a transversalidade da cultura na relação com outras áreas como educação saúde, meio ambiente, bem como interseccionalidade temática tais como, relações de gênero, raciais, povos originários e tradicionais etc. (20 pontos);

d) Excelência e relevância artística do grupo/coletivo o dentro do contexto cultural e seu potencial de formação de público (20 pontos);

e) Proposta de contrapartida (10 pontos).

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

10.3.3 O Presidente será convocado a votar em caso de empate, sendo esta única situação em que terá esse direito.

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

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

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

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

10.9 Os proponentes e interessados poderão apresentar recurso pelo email: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.

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

10.11 Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos e suas consequências sobre a lista anterior, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação dos projetos contemplados pela 1ª EDIÇÃO FOMENTO AO FORRÓ bem como dos suplentes, em ordem de classificação.

11. DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

Após publicação da lista classificatória, os proponentes classificados terão prazo de até 10 (dez) dias corridos para apresentar:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

b) Cópia do Estatuto Consolidado e/ou de Constituição vigente, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, devidamente atualizado e de eventuais alterações, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, em caso de pessoa jurídica com fins lucrativos, contrato social atualizado e registrado na junta comercial;

c) Relação nominal atualizada dos dirigentes do proponente, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, quando houver;

e) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente e do representante responsável pelo núcleo artístico, se for o caso;

f) Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação dos artistas e técnicos listados na ficha técnica do projeto;

g) Comprovação de endereço do proponente declarado por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie.

h) Certidão de Tributos Mobiliários - CTM em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;

i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;

j) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, para comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do proponente;

k) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal do proponente;

l) Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo – CCM do proponente;

m) No caso de organização da sociedade civil já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de organização da sociedade civil não cadastrada, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011.

n) Declaração: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria (Anexo 4);

o) Declaração: Inelegibilidade (Anexo 7);

p) Declaração: Ausência de Trabalho de Menores (Anexo 8);

q) Declaração: Autorização para crédito em conta corrente (Anexo 10);

r) Declaração: Autorização do Autor para Uso da Obra (Anexo 11), se couber;

s) Declaração: Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem (Anexo 12).

11.1.1. A não entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

11.1.2. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

11.2. Após análise da área técnica competente, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

11.3. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação para apresentar recurso.

11.3.1 A Supervisão de Fomento às Artes poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

11.3.2 Das decisões da Supervisão de Fomento às Artes caberá um único recurso à autoridade competente.

11.4. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Secretário Municipal de Cultura.

11.4.1. Após a publicação da homologação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital (ANEXO 13).

11.4.2. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente.

11.4.3. Deverá assinar o termo de fomento o proponente do projeto e o responsável pelo grupo/coletivo/artista, se for o caso.

11.5. Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado, desde que inscrito no mesmo Módulo, poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

11.5.1. Caso o proponente convidado nos termos do item 8.5 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

12. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

12.1 Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

12.1.1 Será aceito o prazo de execução do projeto conforme plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

12.2 A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente à 1ª parcela contratual. Tal data deverá ser informada à Supervisão de Fomento às Artes pelo proponente em até 5 (cinco) dias úteis.

12.2.1 Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Secretário pedidos de prorrogação por até 3 (três) meses.

12.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12.4 Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da PMSP/SMC..

12.4.1 O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em operações financeiras, que não configurem operações de risco, e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

12.4.2 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 – FEPA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

12.4.3 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.

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

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

a) 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2020;

b) 40% (quarenta por cento) do recurso, no exercício de 2021, após apresentação de Relatório Parcial de Atividades referente à primeira etapa.

12.5.1. O exato valor a ser repassado será definido no termo, observada a proposta apresentada pelo proponente selecionado.

12.6 Do Relatório Parcial de Atividades. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue ao término da primeira etapa, conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue à Supervisão de Fomento às Artes e deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.

12.7 Das alterações. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, atividades, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas com até 30 (trinta) dias de antecedência, com apresentação de justificativa, à Supervisão de Fomento às Artes.

12.7.1 Somente após aprovação da Supervisão de Fomento às Artes, o proponente está autorizado a realizar as alterações solicitadas.

12.8 Do monitoramento. A Administração Pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

12.9 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final, ao final da segunda etapa e assinado pelo proponente e pelo representante do núcleo artístico, se for o caso, à Secretaria Municipal de Cultura que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

c) Relatório de execução do objeto, assinado pelo representante legal da pessoa jurídica, com análise comparativa entre as atividades e metas propostas e os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

k) Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

l) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

m) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades;

n) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, bem como seu destino, quando for o caso.

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

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

12.11 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

12.11.1 Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

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

12.13 O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação da autoridade competente.

14.14 Divulgação. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive em equipamentos e programações da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo a ele os custos decorrentes.

12.14.1 O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a parceria e não apenas nas atividades mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio do 1º Edital de Fomento ao Forró - Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientado pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

12.14.2 O proponente deverá comunicar a Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 30 dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

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

13. DAS PENALIDADES

13.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à parceiro as seguintes sanções:

1) Advertência;

2) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.1.1 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.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 57.575/2016, no que couber, bem como o Decreto Municipal n.º 51.300/2010 se aplicarão ao presente.

14.2. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições por meio do seguinte e-mail: fomento-linguagens@prefeitura.sp.gov.br.

14.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

14.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

14.8. 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.

14.9. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

14.10. A Secretaria Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.11. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.12. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

1. Declaração: Representação Legal (OBRIGATÓRIO);

2. Declaração: Uso de Nome Social (OPCIONAL);

3. Declaração: Utilização de Recursos do Projeto (OBRIGATÓRIO);

4. Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo (OBRIGATÓRIO);

5. Declaração: Instalações e Condições Materiais (OBRIGATÓRIO);

6. Proponente e Integrantes – Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria (OBRIGATÓRIO);

7. Declaração: Inelegibilidade (OBRIGATÓRIO);

8. Declaração: Trabalho de Menores (OBRIGATÓRIO);

9. Declaração: Indicação de membro para compor a comissão de seleção (OPCIONAL)

10. Autorização para Crédito em Conta Corrente;

11. Autorização do Autor para Uso da Obra;

12. Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;

13. Minuta de Termo de Fomento.

[ANEXO 1 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Representação Legal

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido apenas no caso de grupos ou artistas representados por organizações da sociedade civil.

- Este anexo deve ser assinado pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Nós, abaixo identificados, integrantes do(a) _____ (nome do grupo ou coletivo artístico), DECLARAMOS, sob as penas da lei, que RECONHECEMOS o sr.(sra) _____, RG _____, CPF _____, como nosso único representante legal, a quem conferimos amplos, gerais e ilimitados poderes para tratar, requerer, assinar papéis e documentos, concordar ou não com o que se faça necessário para fins da participação do nosso projeto no Edital de Fomento ao Forró - 1ª Edição junto à Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo, no período compreendido entre o início da execução da parceria e a aprovação do relatório de prestação de contas final, conforme plano de trabalho aprovado.

Nome civil Nome artístico Nº RG Assinatura

[ANEXO 2 - OPCIONAL]

DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “_____” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Fomento ao Forró - 1ª Edição .

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO INTERESSADO

[ANEXO 3 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que utilizaremos integralmente os recursos recebidos da Secretaria Municipal de Cultura somente para realização do projeto inscrito no Edital de Fomento ao Forró - 1ª Edição e que eventuais despesas adicionais ficarão sob nossa responsabilidade.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 4 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

i) Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 5 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local, de 20__.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 6 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto, pelo representante legal do projeto (no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil) e por todos os integrantes do grupo/coletivo.

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

(a) Não somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

(b) Não somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

(c) Não somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo,

nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

(d) Não somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

(e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

(f) Não tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

f) 1. No caso de rejeição:

() foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

() foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

() a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

(g) Não tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

(h) Não fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

i) 1. Neste caso,

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

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

(j) Não possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

ASSINATURA

Integrantes:

Nome civil Nome artístico Nº RG Assinatura

[ANEXO 7 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Inelegibilidade

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto _____ (nome do projeto) inscrito no Edital de Fomento ao Forró - 1ª Edição:

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

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

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome RG Cargo/Função Telefone Assinatura

[ANEXO 8 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

_____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 9 - OPCIONAL]

INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA

Eu, _____, portador do RG _____, e do CPF _____, na qualidade de responsável legal do projeto: _____, indico para compor a Comissão de Seleção do Edital de Fomento ao Forró - 1ª Edição na Cidade de São Paulo.

Nome Completo do Indicado 1:

Contato (email e telefone):

CPF:

RG:

Gênero:

Idade:

Raça ou cor:

Nome Completo do Indicado 2:

Contato (email e telefone):

CPF:

RG:

Gênero:

Idade:

Raça ou cor:

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

a) não ter apresentado proposta nem ter parentes em primeiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável Legal

[ANEXO 10]

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do Edital de Fomento ao Forró - 1a Edição e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

*No caso de grupos e companhias circenses representados por organização da sociedade civil:

Representante Legal do Projeto

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 11]

AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas.

- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Eu, abaixo assinado, _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, bairro _____, na cidade de _____, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra _____ (música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada _____.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por _____ (nome do proponente), CPF nº _____, para sua utilização no projeto inscrito no Edital de Fomento ao Forró - 1a Edição, nos seguintes termos:

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, por prazo máximo legal de proteção autorai e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 12]

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e, no caso de grupos ou companhias circenses representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de São Paulo para fins de divulgação e publicidade do projeto _____, inscrito na no Edital de Fomento ao Forró - 1a Edição.

Proponente

Pessoa Jurídica (denominação social): _____

CNPJ n.º _____

Endereço completo: _____

Representante da Pessoa Jurídica: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

[ANEXO 13]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº ____/2020/SMC/CFOC/SFA

PROCESSO Nº _____

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PMSP/SMC, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _____, COM SEDE NESTA CAPITAL, NA RUA LIBERO BADARÓ, 346 - CENTRO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SR(A) CHEFE DE GABINETE _____, COM FUNDAMENTO NA PORTARIA SMC/PMSP Nº 74/2010, E DO OUTRO LADO O PARCEIRO _____, CNPJ Nº _____, SITUADO NA _____, NESTE ATO REPRESENTADO POR _____ (REPRESENTANTE LEGAL), RG Nº _____, CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE PARCEIRO, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO EDITAL DE FOMENTO AO FORRÓ 1º EDIÇÃO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM ____/____/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE TERMO DE FOMENTO (“TERMO”), EM OBSERVÂNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, DAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante conjunto de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo proponente _____, selecionado nos termos da Edital de Fomento ao Forró - 1a Edição - nº 14/2020/SMC/CFOC/SFA.

1.1.1. O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no plano de trabalho, constante do processo supracitado.

1.2. O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo, sendo dele parte integrante e indissociável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1.

2.

2.1. O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de _____ (_____) meses após o recebimento da primeira parcela contratual.

2.1.1. Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Secretário Municipal de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.1.2. O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

2.2. O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

3.1 A Secretaria Municipal de Cultura concederá aporte financeiro no valor de R\$ _____ (_____) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma de desembolso abaixo:

a) 1ª PARCELA: 60% (sessenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2020, no montante de R\$ _____ (_____) reais.

b) PARCELA: 40% (quarenta por cento) do aporte, no montante de R\$ _____ (_____) , no exercício de 2021, após apresentação de Relatório Parcial de Atividades referente a 1ª etapa do plano de trabalho.

3.2 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da do PARCEIRO em relação a obrigações estabelecidas no Termo de fomento;

c) quando o PARCEIRO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.3 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.3.1 Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.3.2 O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado e desde que aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Cultura mediante solicitação e justificativa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS

1.1

2.1

3.1

4.1. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

k)

l)

m)

4.1.1. O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

4.1.2. Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

4.2. A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.3. A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.4. Fica vedado:

a. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC

1.1

2.1

3.1

4.1

5.1. Transferir os recursos conforme cronograma de desembolso descrito no item 3.1 acima sempre que cumpridas as condições necessárias para tal transferência.

5.2. Analisar, caso houver, solicitação de (i) prorrogação de prazo da parceria; e (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.

5.5. Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

5.6. Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.7. Apreciar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.8. Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO

1.1

2.1

3.1

4.1

5.1

6.1. Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.2. Comunicar, imediatamente, a PMSP/SMC a data de crédito em conta corrente dos valores referentes à 1ª parcela contratual.

6.3. Realizar as contrapartidas acordadas conforme item 7 abaixo.

6.4. Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura.

6.5. Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da PMSP/SMC.

6.6. Informar a conta bancária à PMSP/SMC.

6.7. Autorizar à PMSP/SMC, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

6.8. Apresentar, sempre que solicitado pela PMSP/SMC, documentação correspondente à execução do projeto.

6.9. Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

6.10. Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.11. Fornecer o Relatório Parcial de Atividades e realizar a prestação de contas nos termos dos itens 10 e 11 abaixo.

6.12. Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

6.13. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

6.14. Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.15. Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.16. Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.

6.17. Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.

6.18. Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: "Este projeto foi realizado com apoio Edital de Fomento ao Forró - Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo", seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientado pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos.

6.19. Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

6.20. Comunicar a Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

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

6.22. Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

6.23. Realizar apresentações e/ou similares públicas gratuitas ou a preços populares até R\$ 20,00 (vinte reais).

6.24. Facilitar a supervisão e fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento in loco.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

1.1

2.1

3.1

4.1

5.1

6.1

7.1. O PARCEIRO deverá realizar: Realização de _____.

7.2. Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de São Paulo, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

7.3. Não são consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo PARCEIRO.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1.1

2.1

3.1

4.1

5.1

6.1

7.1

8.1. A administração pública realizará procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho das parcerias celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

1.1.1

2.1.1

3.1.1

4.1.1

5.1.1

6.1.1

7.1.1

a.

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

a) Acompanhamento e avaliação das metas (atividades) e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;

b) Emissão de parecer técnico;

c) 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.

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

1.1.1

2.1.1

3.1.1

4.1.1

5.1.1

6.1.1

7.1.1

8.2.1. 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.

8.3. 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.

1.1.1

2.1.1

3.1.1

4.1.1

5.1.1

6.1.1

7.1.1

8.1.1

a.

b.

c.

8.3.1. 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.

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DA PARCERIA

9.1. Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

9.2. São obrigações do gestor:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

d) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

CLÁUSULA 10 – DO RELATÓRIO PARCIAL

10.1. O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue à Supervisão de Fomento às Artes em até 30 (trinta) dias corridos contados do término das etapas, conforme plano de trabalho aprovado.

10.2. A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

10.3. Os Relatórios Parciais de Atividades deverão ser entregues, ao final da 1ª e 2ª etapas, conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue à Supervisão de Fomento às Artes e deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados na primeira etapa;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

10.3.1. Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira ou na segunda etapa:

a) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, divulgações em redes sociais, DVD, etc;

b) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público, data, hora e local de cada atividade e/ou ação realizada;

c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades;

d) Lista de presença de treinados ou capacitados nas oficinas, workshops, cursos, vivências, exposições, rodas de conversa etc., quando for o caso;

e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

10.4. Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento dos resultados pactuados, será transferido o valor referente às 2ª e 3ª parcelas do aporte financeiro.

CLÁUSULA 11 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

11.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constante deste Termo e do plano de trabalho.

11.2. A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas (atividades) e dos resultados previstos.

11.3. O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

11.3.1. Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

11.3.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

11.3.3. Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

11.3.4. Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

11.3.5. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

11.4. A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

11.4.1. Para fins do disposto no item 11.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

11.4.2. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

11.5. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

11.5.1. Para fins de cumprimento do disposto no item 11.5, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

11.6. Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos do término da vigência da parceria, Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

a) Data de início do projeto;

b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas (atividades) propostas e os resultados alcançados;

d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, divulgações em redes sociais, DVD, etc.;

g) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

k) Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

l) Cópia do borderô se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

m) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

n) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

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

11.7. Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

11.7.1. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

11.7.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

11.8. Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

11.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

11.10. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

11.10.1. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

11.10.2. O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

11.10.3. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

11.10.5. O transcurso do prazo definido nos termos do item 11.10.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

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

11.11.1. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

11.12. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

11.12.1. Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas (atividades) aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

11.13. As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregularidades quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas (atividades) estabelecidos no plano de trabalho;

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

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) Inexecução do objeto da parceria;

f) Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

11.13.1. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

11.13.2. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

11.13.3. Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11.13.3.1. Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

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

11.14. O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA 12 – DAS PENALIDADES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

i. Advertência;

ii. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

iii. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1 b).

12.1.1. Para as sanções estabelecidas no item 12.1.(a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.1.2. Para as sanções estabelecidas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.2. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.(b) e 12.1.(c).

12.3. O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

12.4. O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

12.5. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

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

CLÁUSULA 13 – DOS INTERVENIENTES ANUENTES

13. Os demais integrantes do coletivo de artistas/grupo “_____”, subscrevendo o presente ajuste na condição de intervenientes-anuentes, estão cientes de que são responsáveis solidários pela execução do projeto bem como pela regular prestação de contas nos termos deste termo e do edital.

CLÁUSULA 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14. Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

14.1.O proponente deverá, no ato da prestação de contas final, enviar declaração informando o destino e uso do bem doado.

14.2 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

14.2. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, respeitados os termos da Lei Federal.

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

14.4. 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 PMSP/SMC.

14.5 O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

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

14.7 As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

14.7.1 Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

14. 7.2 A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

14.7.3 A falta de apresentação das prestações de contas.

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

14.9 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.

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

14.11 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação 25.10.13.392.3001.6.404.33903900.00 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.

14.12 Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor _____ (RF _____) e como fiscal substituto o servidor _____ (RF _____).

14.12.1 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.12.1 Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014 será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

14.13 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.

14.14 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 disponibilizados na internet.

14.15 Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, _____ (RF: _____), da Supervisão de Fomento às Artes, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Cultura
PROPONENTE
CNPJ
Testemunha 1
Nome:
RG:
Testemunha 2
Nome:
RG:
1

PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO – EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 12/2020/SMC/CFOC/SFA – 4ª EDIÇÃO

PROCESSO Nº 6025.2020/0003789-5

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que no período de 01/05/2020 a 30/05/2020, até às 18h, receberá através do link <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/igsicapac/>, inscrições de interessados em participar do "Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária", de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 16.572, de 18/11/2016, observando-se ainda as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, 13.019/2014 e na Portaria SMC 286/2019 no que couber, e deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Seleção de até 20 (vinte) projetos de serviços de radiodifusão comunitária de até R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) cada, com os seguintes objetivos:

1.1.1 Apoiar a manutenção e o desenvolvimento de projetos continuados realizados pela radiodifusão comunitária;

1.1.2 Fortalecer o Serviço de Radiodifusão Comunitária no âmbito do município, favorecendo a produção local;

1.1.3 Favorecer e difundir a cultura local por meio da radiodifusão comunitária;

1.1.4 Promover a construção coletiva de unidade na diversidade;

1.1.5 Promover os direitos humanos da liberdade de expressão, informação e comunicação.

1.2 O valor máximo de apoio aos projetos selecionados neste Edital será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos de reais), às dotações 25.10.13.392.3001.6388.339033900.00 de Rádios Comunitárias para o exercício de 2020 e 2021.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste Edital entende-se por Serviço de Radiodifusão Comunitária o serviço de radiodifusão sonora outorgado nos termos da Lei Federal nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão habilitar-se para os fins deste Edital, pessoas jurídicas sediadas no município de São Paulo.

3.2 O proponente jurídico deve possuir autorização para executar o Serviço de Radiodifusão Comunitária podendo se inscrever em até dois programas de rádio.

3.3 Não poderá se inscrever nem concorrer ao Programa objeto deste Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

3.4 Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e:

A. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

B. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;

C. Não tenham fins lucrativos;

D. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação deste edital;

E. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto/atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.

F. Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;

G. Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

H. Comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme ANEXO X – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

3.5 Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil que:

A. Esteja irregularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

B. Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

C. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

D. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

E. Esteja incluída no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/1996.

F. Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

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

H. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

I. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; 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;

J. É vedada a contratação de proponente jurídicos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, com automática desclassificação do projeto concorrente.

3.6 Os integrantes do projeto não poderão ser servidores públicos do Município de São Paulo.

4. CONTRAPARTIDA

4.1 Os projetos inscritos neste Edital deverão apresentar obrigatoriamente proposta de contrapartida:

A. O proponente deverá reservar semanalmente, das 08h às 18h, espaço de pelo menos 15 (quinze) minutos para divulgação de artistas e projetos selecionados em editais da Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser dividido em 02 programas de 7 (sete) minutos cada, reprisado(s) ao menos duas vezes durante a semana;

B. O proponente deverá realizar 1 (um) programa de rádio para divulgação da agenda dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente, localizados na região da rádio proponente;

b.1) A agenda deve ter, no mínimo, 30 segundos, e pelo menos 03 inserções diárias, sendo veiculada em 4 dias da semana.

b.2) O programa a que se refere o item b) pode ser criado para fins de participação deste Edital ou não.

b.3) O proponente deverá solicitar à Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura material necessário para elaboração do respectivo programa com 10 dias de antecedência.

C. O proponente deverá realizar atividades de formação, como palestras, oficinas, seminários, cursos de capacitação, entre outros; com, no mínimo, 10 horas de duração divididas em uma ou mais atividades;

c.1) As atividades formativas deverão privilegiar, através da escolha dos participantes, a formação de novos públicos e atores respeitando o princípio da ética e da idoneidade e da economicidade.

c.2) As atividades formativas deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura e deverá ser gratuita a participação.

D. O proponente deverá realizar pesquisas de sua audiência e de qualificação de audiência, disponibilizando os resultados das pesquisas ao público geral, em site ou outra plataforma de livre acesso, podendo as proponentes selecionadas organizar uma plataforma específica para a publicização dos resultados.

d.1) As pesquisas devem ser acompanhadas de recomendações para melhoria da performance das proponentes.

5. INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

5.1 O prazo de inscrição vai do dia de 01/05/2020 a 30/05/2020, até às 18h.

5.2 Somente serão aceitas as inscrições online de projetos seguidos dos Anexos de I a VII. 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 empresa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;

d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço 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;

V – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executados;

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 a dois anos, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três 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, de acordo com o disposto no artigo 6.4 do Edital.

IX – Orçamento, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil), 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 da programação das rádios comunitárias;

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 administração, gerência ou similar;

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

X – Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a) Apresentação de orçamento geral com descrição dos valores totais previstos para cada item orçamentário correspondente a realização de todas as etapas do projeto;

b) 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.

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 e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

XV – Cópia da licença de funcionamento da emissora provisória ou definitiva ou os atos de outorga pertinentes ao Serviço de Radiodifusão Comunitária, quais sejam, portaria de autorização para executar o Serviço de Radiodifusão Comunitária publicada no Diário Oficial da União, acompanhada de autorização de uso de radiofrequência expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) ou Decreto Legislativo, acompanhado da autorização de uso de radiofrequência expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).

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

5.3 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 SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c1) Caso não tenha cadastro acessar “Não possui cadastro? Clique aqui” e realizar o cadastro conforme informações solicitadas.

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

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;

g) 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.

h) 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.

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

i) 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 conjunto.

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

j.1) O projeto após o envio não poderá ser mais editado, assim recomenda-se, que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo. Os anexos e informações poderão ser editadas enquanto não enviadas de forma definitiva.

k) 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 documento que trará o número do protocolo do projeto enviado e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

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

5.4 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 editaisradioscomunitarias@gmail.com.

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

5.5.1 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 5.3.

5.6 No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados obrigatoriamente aos campos correspondentes os anexos I ao IX.

5.6.1 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.

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

5.7 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 5.1 e 5.2 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

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

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

5.10 As propostas inscritas deverão se atentar aos padrões de qualidade estipulados no art. 4º da Lei 9.612/1998:

a. preferência a finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas em benefício do desenvolvimento geral da comunidade;

b. promoção das atividades artísticas e jornalísticas na comunidade e da integração dos membros da comunidade atendida;