Editais nº 2047435
Documento: 156898478
Publicação: 08/05/2026

PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Supervisão de Fomento às Artes
Rua Líbero Badaró, 346, 3º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-905
Telefone: 3397-0129

Edital Nº 11/2026/SMC/CFOC/SFA - 6ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ

Processo SEI n°: 6025.2026/0000569-2

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, abre procedimento de chamamento público para o **PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO,** cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **25/05/2026 até às 23 horas e 59 minutos de 25/06/2026**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal nº 17.086/2019, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 14.903/2024 e da portaria nº 286/2019 no que couber.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1 Este Edital visa selecionar projetos voltados à Cultura do Forró.

1.2 Justificativa: Este Edital foi construído a partir de diálogos para o aprimoramento das políticas públicas de fomento à cultura, considerando as demandas e contribuições da classe artística vinculado à cultura do Forró na cidade de São Paulo. A proposta deste edital visa reconhecer a contribuição e importância do forró para a cidade de São Paulo, em especial para a cultura. A cultura está no cotidiano, nos pequenos fazeres, nos hábitos e nas práticas diárias. Trazer à tona e visibilizar a cultura do forró como protagonista na sociedade, resgatar, reconhecer e fomentar práticas culturais positivas para a cidade. Assim a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa procura,

através deste edital e de outras ações, reconhecer a cultura do forró como indispensável para as atividades e projetos do município de São Paulo e colocar em execução o Programa Municipal de Fomento e Difusão do Forró.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

2.1 A **6ª EDIÇÃO DO EDITAL DE FOMENTO AO FORRÓ** visa apoiar e fomentar a pesquisa e trabalho continuado, assim como o desenvolvimento de novas ações e atividades para a linguagem forrozeira na cidade de São Paulo. Conforme o artigo 3º da Lei Municipal nº 17.086/2019 este edital procura, ainda:

a) Possibilitar, através dos projetos, a capacitação de oficineiros/as, músicos, dançarinos/as, cordelistas e parceiros de atividades afins, por meio de cursos, oficinas, seminários e demais ações educativas que auxiliem os forrozeiros no aprimoramento do trabalho cultural, bem como na instrução e formação para o empreendedorismo;

b) Possibilitar, através dos projetos, a realização de Fóruns, Feiras e Exposições que visem à pesquisa, estudo, produção, reprodução e exibição de projetos realizados pelos/as Forrozeiros/as na Cidade de São Paulo e seus parceiros;

c) Incentivo à integração de iniciativas aos Forrozeiros e seus parceiros de atividades afins, com atenção especial à troca de experiências e aprimoramento de gestão de processos e produtos;

d) Viabilizar canais de formação ao empreendedorismo, com a formalização de artistas e grupos, promovendo e estimulando sua participação em associações e cooperativas, como forma de melhorar a gestão do processo de produção cultural;

e) Desenvolvimento de estratégias e ações para o fortalecimento e crescimento das iniciativas produtivas no universo da economia criativa, economia solidária e do cooperativismo;

f) Ações de fomento visando ao desenvolvimento do trabalho com o forró e seus produtos culturais;

g) Possibilitar, através dos projetos, incentivo do forró nos equipamentos públicos do município, através de disponibilização de espaço, inserção na programação e contratação de artistas forrozeiros em todos os eventos da cidade.

3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA ENTENDE POR:

A. **Artistas da cultura forrozeira**: são profissionais de diferentes linguagens de expressões artísticas como, por exemplo, artes plásticas (artesãos, bonequeiros, ceramistas, escultores, etc), artes visuais (desenhistas, pintores, xilogravuristas, etc), culinária, dança, literatura (cordelistas, poetas e escritores), moda, música, teatro, mestres e/ou guardiões da memória e da cultura de tradição oral entre outros que

atuam na cadeia produtiva da cultura forrozeira.

B. **Técnicos e trabalhadores da cultura**: são artistas, produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais.

C. Núcleo Artístico: são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo uma base organizativa de caráter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que sejam representados por um de seus membros, considerado proponente do núcleo.

D. Ficha Técnica de projetos: são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.

E. Ações culturais: são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, formação, auto-formação, profissionalização para linguagens, formação para gestão e mediação cultural e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: música, artes visuais, artes plásticas, audiovisual, performance, teatro, dança, moda, circo, hip hop, shows, literatura, poesia, artesanato, culturas tradicionais, culturas populares, interlinguagens, cultura digital, comunicação, cultura LGBT, formação e profissionalização para gestão e mediação cultural; processos que incluam o conceito de cultura na sua dimensão antropológica, como modos de vida e consolidação de identidades; eventos que ocorrem periodicamente, formal ou informalmente inseridos na agenda local ou municipal; processos de articulação de redes e fóruns coletivos em torno de temas da cultura; iniciativas relacionadas à economia solidária e à economia da cultura, geradoras de produtos, como livros, CDs e DVDs, entre outros, ou arranjos produtivos locais, como estúdios comunitários, produtoras culturais, editoras, entre outros.

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

G. Grupos de Forró Raiz: trios e/ou bandas de Forró Tradicional (Pé de Serra e Universitário), grupos de dança e quadrilhas**.**

H. Educador cultural ou sociocultural: são indivíduos reconhecidos(as) por sua atuação na formação no campo da cultura. Realizam atividades e ações culturais por meio da arte-educação, de oficinas, de formação e educação popular no formato de cursos livres.

I. Pesquisador: são indivíduos reconhecidos(as) por sua atuação na produção e/ou levantamento/mapeamento de conteúdos informativos sobre os vários aspectos da expressão cultural no campo das ciências, tais como antropologia, história, musicologia, psicologia, sociologia, etc.

J. Capacitadores do empreendedorismo: são indivíduos com reconhecida atuação na capacitação de pessoas quanto a aplicação de suas habilidades e vocações em atividades sustentáveis perante a cadeia produtiva da cultura. Realizam essa capacitação por meio de cursos livres ou oficinas direcionados a um ou mais aspectos da gestão e/ou execução do empreendimento.

K. 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.

L. Proponente: é a pessoa física ou jurídica inscrita isoladamente ou que representa o grupo/núcleo ou coletivo inscrito e assume a responsabilidade legal junto à **Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa** pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

M. Transgênero: são pessoas que têm uma identidade de gênero que difere do típico do seu sexo atribuído ao nascer.

N. Cisgênero: É o indivíduo que se apresenta ao mundo e se identifica com o seu gênero biológico. Por exemplo, se foi considerada do sexo feminino ao nascer, e se identifica como uma pessoa deste gênero, esta é uma mulher "cis", a mesma definição se enquadra para o homem “cis”.

O. Pessoas Negras: consideram-se pessoas negras aquelas que se declarem como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, considerando-se a autodeclaração.

P. Pessoas Indígenas: consideram-se pessoas indígenas todos os indivíduos de origem e ascendência pré-colombiana que se identifiquem e sejam identificados como pertencentes a um grupo étnico cujas características culturais os distinguem da sociedade nacional, conforme Lei Federal nº 6.001/1973.

Q. Pessoas com Deficiência: considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei nº 13.146/2015.

4. DO APOIO FINANCEIRO

4.1 O valor total deste edital é de **R$ R$ 2.650.000,00 (dois milhões e seiscentos e cinquenta mil reais)**, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.404.33903600.00.1.500.9001.0 (Pessoa Física) e 25.10.13.392.3001.6.404.33903900.00.1.500.9001.1 (Pessoa Jurídica) para o exercício de 2026 e 2027.

4.2. Cada projeto inscrito deverá apresentar proposta no valor de **R$ 132.500,00 (cento e trinta e dois mil e quinhentos reais)**, com duração de 6 (seis) até 12 (doze) meses.

4.3 Serão selecionados **20 (vinte) projetos** para esta edição.

4.4. A seleção será feita em 03 (três) módulos:

4.4.1 MÓDULO I - Difusão: A difusão abrange ações que buscam ampliar o acesso ao forró, estimular o interesse pela sua história e práticas, e fortalecer sua presença na sociedade por meio de apresentações, shows, oficinas, festivais, mídia e outros canais de comunicação. Deverão ser selecionados 8 projetos nesta modalidade.

4.4.2. MÓDULO II - Formação: A formação pode ser entendida como um processo de capacitação e desenvolvimento de pessoas, grupos ou comunidades, visando transmitir e aprofundar conhecimentos sobre a cultura do forró, por meio de cursos, workshops, vivências, entre outros. Deverão ser selecionados 6 projetos nesta modalidade.

4.4.3. MÓDULO III - Salvaguarda: A salvaguarda busca manter e fortalecer toda a riqueza dessa cultura. Por meio de registro de histórias orais, a valorização de grandes mestres, a preservação dos saberes populares e o fortalecimento de práticas comunitárias. Deverão ser selecionados 6 projetos nesta modalidade.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1 Condições de participação. Poderão se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos e pessoas jurídicas sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

5.1.1 Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal n° 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

5.1.2 Para fins de comprovação da representação no Município de São Paulo, o proponente deverá apresentar **Declaração de Representação (ANEXO IX)**, devidamente assinada, acompanhada de **comprovante de residência do representante**, admitidos os mesmos documentos previstos no item **10.1.4** deste Edital, devendo a representação estar vigente e compatível.

5.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto e em apenas uma modalidade.

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

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

5.5 É vedada a participação de proponentes e/ou integrantes de núcleos artísticos e responsáveis jurídicos com projetos em execução na Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.5.1 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou que esteja omisso no dever de prestar contas junto a Coordenação de Fomento e Cidadania Cultural.

5.5.2 Caso se constate após eventual formalização do termo de fomento que houve descumprimento da vedação, além da rescisão do ajuste, deverá haver o ressarcimento ao erário sem prejuízo da aplicação de sanção cabível conforme item 12 do presente edital.

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

a) servidores públicos da Prefeitura de São Paulo e pessoas em exercício de função pública perante a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa;
b) parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de

Cultura e Economia Criativa;

c) pessoas declaradas inidôneas ou que estejam com o direito de participar de chamamento público ou licitação ou celebrar parcerias e contratos com a Administração Pública suspenso, nos termos das Leis nº 8.666/93, Lei n° 14.133/2021 e 10.319/14;

d) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou que sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão Julgadora. **Caso seja comprovado o impedimento, e o respectivo membro não se declarar impedido conforme item 8.4.1 deste edital, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora;**

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

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

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

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

c) entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

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

e) Microempreendedor Individual - MEI;

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

5.10 No caso de propostas que prevejam ações e/ou atividades direcionadas exclusivamente para crianças e adolescentes, é vedada a participação de pessoa com condenação penal transitada em julgado, cujos crimes sejam incompatíveis com as atividades previstas neste edital, como os crimes tipificados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940) e legislação extravagante, incluídos os delitos referentes à violência doméstica contra a mulher ou crianças e adolescentes (Lei Federal nº 11.340/2006 e Lei Federal nº 14.344/2022), pessoas idosas (Lei Federal nº 10.741/2003), Tortura (Lei nº 9.455/1997) e Racismo (Lei 7.716/1989), enquanto perdurarem os seus efeitos.

6. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1. Para fins de políticas afirmativas, os projetos que possuírem proponentes autodeclarados pessoas pretas, pardas, indígenas ou pessoas com deficiência receberão uma pontuação adicional, que será acrescida à nota final de avaliação, conforme os critérios abaixo:

a) Pessoas pretas ou pardas: 5 (cinco) pontos;
b) Pessoas Indígenas: 5 (cinco) pontos
c) Pessoas com deficiências: 5 (cinco) pontos.

6.2 A pontuação adicional não é cumulativa. Caso o proponente se enquadre em mais de uma categoria descrita no item 6.1, deverá optar por apenas um dos critérios no momento da inscrição.

6.3 Para concorrer às pontuação adicional, os representantes legais dos projetos deverão autodeclarar-se no momento da inscrição, de acordo com os Anexos III e IV

6.3.1. A autodeclaração do representante goza de presunção de veracidade. Constatada a falsidade da autodeclaração, será o projeto desclassificado do certame ou, caso já firmada a parceria, rescindido o instrumento celebrado, sem prejuízo de sanções cabíveis.

6.4 As informações constantes nos Anexos III e IV também deverão ser preenchidas no formulário eletrônico de inscrição. A falta de correspondência entre as informações implicará a **invalidação dos referidos anexos.**

6.4.1 A indicação de mais de uma opção no Anexo III, ou o envio de múltiplos formulários visando à cumulatividade de pontos, resultará na invalidade da autodeclaração e na não concessão da pontuação adicional.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. O prazo de inscrição vai do **dia 25/05/2026 até às 23 horas e 59 minutos de 25/06/2026**.

7.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: **https://smceditais.prefeitura.sp.gov.br/**. Para tanto, o proponente jurídico deverá:

a) Realizar o login na plataforma informando e-mail cadastrado e senha;
b) Se não possuir cadastro, clique em **“Não tem uma conta? Registrar-se!”**, preencha os campos obrigatórios indicados e clique em **“Registrar-se”**.
c) O login deverá ser realizado exclusivamente pelo representante legal da pessoa jurídica proponente, sob pena de indeferimento da inscrição.
d) Em **“Programas Disponíveis”**, acesse o quadro **“Fomentos”**;

e) Selecionar o Edital **"PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO**", ler o breve resumo e selecionar o botão **"Inscreva-se"**;
f) Preencha os campos obrigatórios relativos aos dados do proponente e projeto;
g) Só serão permitidos anexos em formato "PDF – Portable Document Format" e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.
h) Após os campos obrigatórios preenchidos, aperte o botão "Finalizar inscrição
i) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

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

7.4 Em caso de problemas técnicos na plataforma de inscrição online indicada no item 7.2, o proponente deverá notificar a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa através de correspondência eletrônica, apresentando comprovação do problema técnico (capturas de tela, por exemplo) e anexar as vias do projeto, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do problema técnico enfrentado.

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

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

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

a) Declaração obrigatória do proponente, assinada por todos os os integrantes do núcleo artístico do projeto, de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da **PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO**, e que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (conforme **Anexo I**);
b) Declaração obrigatória firmada por todos os integrantes da ficha técnica concordando em participar do projeto e afirmando que conhecem e aceitam os termos do Edital (conforme **Anexo II**);
c) Declaração do proponente e demais integrantes do núcleo de não ocorrência de hipóteses de inelegibilidade (conforme **Anexo VII**)
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (conforme **Anexo VIII**);

e) No caso de núcleos/coletivos que possuam como membro de seu núcleo, criança ou adolescente, deverá ser apresentada autorização judicial permitindo a participação do respectivo membro menor de idade no projeto proposto, conforme o art. 149, II, alínea a) da Lei nº 8.069/90 (ECA).

f) No caso de proponente que optar pela pontuação adicional destinadas à pessoas negras (pretas ou pardas) ou indígenas, deverá ser apresentada Autodeclaração Étnica-Racial (conforme **Anexo III**)

g) No caso de proponente que optar pela pontuação adicional destinada à pessoas com deficiência, deverá ser apresentada Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (conforme **Anexo IV**)

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

7.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis, protegidos por senhas ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

7.8 Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas no item 7.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.

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

7.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do núcleo/coletivo projeto durante toda a sua execução.

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

7.11.1 Dados cadastrais:

a) Data e local;

b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

c) Nome do proponente e demais membros do núcleo, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

d) Classificação etária indicada para o público do projeto, considerando as atividades planejadas e conteúdos abordados.

7.11.2 Objetivos a serem alcançados;

7.11.3 Justificativa dos objetivos a serem alcançados;

7.11.4 Histórico do proponente 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;

7.11.5 Público alvo e descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

7.11.6 Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

7.11.7 Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;

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

7.11.9 Plano de trabalho com plano de comunicação, cuja duração deverá ser de 6 (seis) à 12 (doze) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) 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.**

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

7.11.11 Orçamento geral 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) Material gráfico e publicações;

g) Divulgação;

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

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

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

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

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

7.11.12 Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

a) Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas parcelas, conforme o plano de trabalho, informando o valor da primeira e segunda parcela, cada uma correspondendo a 60% (sessenta por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor total, **respectivamente.**

7.11.13 Currículos do proponente e dos integrantes de todo núcleo e da ficha técnica confirmados até a data da inscrição.

7.11.14 Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição.

7.11.15 De acordo com as características do objeto da parceria, os projetos

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

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

7.12 Serão indeferidas as inscrições:

a) Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

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

c) Que não atendam aos termos do item 5, "**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**";

d) Que não atendam aos termos do item 7, **"DA INSCRIÇÃO"**.

e) Que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

f) Cujo documentos contenham assinaturas inseridas por meio de edição, sobreposição ou reprodução gráfica, desacompanhadas de mecanismo idôneo de verificação de autenticidade, devendo as assinaturas ser apostas de forma original ou mediante certificação digital válida, nos termos do art. 4º, II da Lei n° 14.063/2020

7.13 Do indeferimento de inscrições caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, em caso de interposição de recurso, após escoado o prazo para apresentação das razões recursais destes, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para contrarrazões aos recursos interpostos. Os recursos serão analisados pela Coordenadoria de Fomento e Cidadania Cultural que, caso mantenha a decisão, os remeterá para deliberação da autoridade do Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa que decidirá no prazo legal.

8. DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A seleção será feita por uma Comissão de Seleção composta por membros integrantes ou indicados da Administração Pública e da sociedade civil com conhecimento, experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura e linguagem do forró:

8.1.1 A Comissão de Seleção e Avaliação será formada por 5 (cinco) integrantes, sendo 1 (um) indicado servidor efetivo.

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

a) O Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa nomeará a seu critério os membros da Comissão, indicando aquele que deve assumir a Presidência da Comissão.

8.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

8.3 Somente poderão participar da Comissão de Seleção pessoas com experiência em criação, produção, crítica, pesquisa ou ensino na cultura e linguagem do forró, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

8.4 Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de projeto concorrente e caso tenha quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes ou membros dos núcleos, até terceiro grau, deverá se abster conforme estipulado no item 8.4.1.

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

8.5 Para a formação da Comissão de Seleção, a SMC poderá adotar critérios que assegurem a diversidade regional e a rotatividade da composição entre edições consecutivas, visando a renovação técnica e a imparcialidade dos julgamentos

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

a) Cópias digitalizadas do RG e CPF que deverão ser anexadas ao formulário, em formato PDF;
b) Currículo atualizado, com a comprovação de experiência profissional e/ou artística;
c) Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;
d) Cópia digitalizada do NIT/PIS/PASEP que deverão ser anexados ao formulário, em formato PDF;
e) Certidão de Regularidade do CPF, que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
f) Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir
g) Certidão do Cadastro Informativo Municipal (Cadin), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx

h) Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificad o.aspx

i) Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.tst.jus.br/certidao

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

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

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

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

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

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

8.7 A Comissão de Seleção se reunirá após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

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

8.8.1 Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de alguma informação privilegiada de algum membro da comissão, caberá ao Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, de pronto, adotar as providências judiciais contra o respectivo membro e desclassificará o projeto privilegiado,

respeitando neste caso a ampla defesa e contraditório.

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

8.10 O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), sendo pago o valor de **R$7.000,00** (sete mil reais) bruto para cada membro, que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6.404.33903600.00.1.500.9001.0 conforme previsto em dotação e edições anteriores do próprio programa.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

9.2 O prazo de análise poderá ser estendido caso o número de projetos ou a complexidade dos trabalhos apresentados for considerada alta pela comissão.

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

a) Transversalidade de linguagem do projeto proposto: **20 (vinte) pontos**.
b) Clareza e qualidade artística das propostas apresentadas: entende-se por qualidade artística e cultural o projeto que apresenta originalidade, mérito artístico, impacto cultural, social e econômico e inovação, dentre outras possíveis qualificações: **15 (quinze) pontos**;
c) Benefício à população e fomento ao público do Forró, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem para gerar benefícios para as comunidades envolvidas: **20 (vinte) pontos**;
d) Proposta de devolução pública no qual se apresenta, por exemplo, quais serão as atividades previstas em equipamentos públicos municipais, público-alvo e ações gratuitas: **20 (vinte) pontos**
e) Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: **25 (vinte e cinco) pontos**.

9.3.1 Para fins de políticas afirmativas, os projetos que tiveram protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas), pessoas indígenas ou de pessoas com deficiência terão a sua pontuação final acrescida por 5 (cinco) pontos, caso autodeclaradas as respectivas condições.

9.3.2 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação

total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.4 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total do edital conforme previsto no item 4.

9.4.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério "c" do item 9.3.

9.4.2. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério "d" do item 9.3.

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

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

9.7 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se os projetos apresentados não atingirem a pontuação mínima para a classificação.

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

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

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

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

9.11.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de contrarrazões pelos interessados através do email fomentoforro.smc@gmail.com.

9.11.2 Os recursos e contrarrazões apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo previsto no item 9.11.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pelo Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa, em até 5 (cinco) dias úteis.

10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

10.1.1 Nos casos de projetos de pessoas físicas:

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

b. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

c. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da(o) proponente na cidade de São Paulo;

d. Autorização para crédito em Conta Corrente (**Anexo VI**)

e. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

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

g. Comprovante de regularidade no CADIN municipal da (o) proponente;

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

i. Certidão Conjunta de Tributos Municipais (CTM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertific ad o.aspx

j. Certidão de Tributos Mobiliários em nome da (o) proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

k. Certidão do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F

l. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que deverá ser anexada ao formulário em formato PDF e pode ser obtida no link: https://www.tst.jus.br/certidao

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

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

Sancoes_ui/aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

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

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

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

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

s. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal de todos os membros do grupo/coletivo, nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que deverá ser emitida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/

t. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual de todos os membros do grupo/coletivo, nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente, que deverá ser obtida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do e, posteriormente, dowload no link a ser remetido pelo TJSP ao e-mail informado.

u. Declaração da (o) proponente e demais integrantes do coletivo ou grupo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**Anexo I e II**);

v. Declaração das (os) proponentes e integrantes do grupo de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade (**Anexo VII**).

w. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**Anexo VIII**);

10.1.2 Nos casos de projetos de pessoas jurídicas:

a. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

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

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

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

e. Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

h. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

i. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

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

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

l. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal de todos os membros do grupo/coletivo, nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que deverá ser emitida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/

m. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual de todos os membros do grupo/coletivo, nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente, que deverá ser obtida por intermédio do preenchimento dos dados via link https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do e, posteriormente, dowload no link a ser remetido pelo TJSP ao e-mail informado.

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

cadastros:

- Apenados PMSP;
- Apenados TCESP;
- Apenados Estado de São Paulo;
- SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;
- CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

10.1.3 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção.

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

10.1.5 A Administração Pública não se responsabiliza por eventuais alterações, desativações ou substituições dos links eletrônicos indicados para emissão das certidões exigidas, competindo exclusivamente ao proponente verificar, no momento da emissão, os endereços eletrônicos oficiais atualizados dos órgãos emissores e assegurar a apresentação das certidões válidas e correspondentes às exigências deste Edital.

10.1.6 Caso o proponente não tenha comprovante de endereço em seu nome, poderá comprovar via apresentação do comprovante do responsável pelo endereço e declaração assinada pelo mesmo de que o proponente ali reside.

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

10.1.8 Caso haja integrantes da ficha técnica menores de 18 (dezoito) anos, a participação destes em espetáculos artísticos dependerá de autorização judicial, nos termos do artigo 149, II da Lei Federal n° 8069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e sua assinatura nos documentos deste edital deverá ser acompanhada da assinatura de seu representante legal.

10.2 A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa que deverá publicar em

Diário Oficial a relação e/ou comunicado com a listagem dos habilitados e inabilitados.

10.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicado no DOC.

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

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, em até 5 (cinco) dias úteis.

10.3.3 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, o beneficiário do cadastro reserva para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

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

10.5 Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados eletronicamente, através de plataforma indicada pela Supervisão de Fomento às Artes na ocasião da publicação do resultado.

10.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que, após o envio da documentação, não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

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

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

10.7 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, convocar o beneficiário do cadastro reserva para a entrega da documentação, sem prejuízo das formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

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

10.8 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens

9.11 e 10.3, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

11. DO TERMO DE FOMENTO

11.1 Após a publicação da homologação prevista no item 10, a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa convocará os selecionados a assinar o Termo de Fomento, conforme minuta integrante deste edital (Anexo X).

11.1.1 O (A) Proponente deverá assinar o termo de fomento

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

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

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

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

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

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

11.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo ainda arcar com os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação do projeto as frases obrigatórias enviadas pela equipe da Coordenadoria de Fomentos e Cidadania Cultural. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, de acordo com as orientações da instrução normativa vigente e do

Manual de Apoio enviado pela Supervisão de Fomentos às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

11.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos referentes ao Grupo ou Coletivo cultural proponente e à Prefeitura Municipal de São Paulo. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

11.5.2 Todas as peças de divulgação (físicas e digitais) referentes ao projeto deverão indicar de forma clara a classificação etária recomendada para o público. O proponente será responsável pela veiculação dessas informações nas artes promocionais e materiais de comunicação.

11.5.3 O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a frase obrigatória enviada pela equipe da Coordenadoria de Fomentos e Cidadania Cultural .

11.5.4 O proponente, Coletivo e/ou Responsável pelo espetáculo público, deverá afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação.

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

11.5.6 Toda divulgação em ano eleitoral deverá seguir as regras previstas nas normas eleitorais, assim como as diretrizes estipuladas pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

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

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

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

11.6.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao

proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

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

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

11.8 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 2026;

b) 40% (quarenta por cento) no exercício de 2027, após aprovado o Relatório Parcial de Atividades e de acordo com a disponibilidade financeira.

11.8.1 O pagamento das parcelas acima mencionado, respeitará a abertura e fechamento do exercício financeiro, assim como eventual limitação de empenho.

11.8.2 A critério da Administração Pública e mediante disponibilidade orçamentária, os recursos da parceria poderão ser transferidos em parcela única.

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

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

11.10 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão

obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

11.11 O Relatório Parcial deve conter:

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

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

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

a) Data de início do projeto;
b) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

f) Registro documental da realização das atividades referentes às ações do projeto, 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.

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

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

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

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

11.17.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.

11.18 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.

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

a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

c) Emitir parecer técnico sobre o item "b" e juntar ao processo administrativo.

d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

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

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

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

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

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

12. DAS PENALIDADES

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

12.2 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem "10.13" do item 10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da

publicação do despacho de rejeição das contas.

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

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

12.2.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.2”.

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

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

a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, documentos e informações relacionados ao Termo de Parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

13.2 A tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos será conduzida pela Supervisão de Fomento às Artes, com participação do órgão de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.

13.3 Aplicam-se ao presente chamamento, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do Decreto Municipal nº 51.300/2010.

13.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser encaminhados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições, pelo e-mail: fomentoforro.smc@gmail.com.

13.5 A seleção da iniciativa cultural neste chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando, por si só, direito subjetivo à celebração do termo.

13.6 Ao se inscrever, o proponente declara a inexistência de plágio na iniciativa apresentada, assumindo integralmente a autoria e se responsabilizando por eventuais acusações ou demandas judiciais nesse sentido.

13.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, os suplentes, respeitada a ordem de classificação, para celebração de parceria.

13.8 Bens permanentes: As disposições a seguir aplicam-se, conforme o tipo de proponente, à aquisição, locação e doação de bens permanentes vinculados à execução da parceria.

13.8.1 Pessoa Física

a) A locação deverá ser priorizada; a aquisição somente será autorizada se demonstrada a alternativa mais vantajosa e se os bens forem úteis à continuidade de ações de interesse público, mediante avaliação da área técnica, gestor da parceria ou Comissão Prévia de Avaliação.

b) Os bens permanentes poderão ser:

- Locados;
- Adquiridos com recursos da parceria, se previstos no Plano de Trabalho;
- Fornecidos pelo parceiro como contrapartida, com valor identificado no Plano de Trabalho;
- Fornecidos pela SMC, mediante autorização formal de uso.

c) O parceiro será responsável pela manutenção, reparos e conservação dos bens, podendo utilizar recursos da parceria, desde que previsto no Plano de Trabalho.

d) Ao final da parceria, o gestor deverá inventariar os bens e encaminhar processo de doação, priorizando organizações da sociedade civil com atividades congêneres ao objeto do edital.

e) Os bens doados poderão ter cláusula de inalienabilidade e sua custódia permanecerá sob responsabilidade do parceiro até a doação efetiva.

13.8.2 Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos

a) Aplica-se o mesmo princípio da priorização da locação. A compra só será autorizada se mais vantajosa e os bens forem úteis à continuidade de ações de interesse público.

b) Os bens permanentes poderão ser:

- Locados;
- Adquiridos com recursos da parceria, se previstos no Plano de Trabalho;
- Fornecidos como contrapartida, com valor monetário identificado;
- Fornecidos pela SMC, mediante autorização de uso.

c) Os proponentes deverão manter e conservar os bens, sendo permitida a utilização de recursos da parceria, se previamente previstos.

d) Caberá ao gestor da parceria realizar o inventário final e avaliar a pertinência da doação.

e) Os bens poderão ser doados à parceira, com cláusula de inalienabilidade, desde que úteis à continuidade de ações de interesse público e após aprovação da prestação de contas.

f) Caso a entidade parceira não deseje os bens ou em caso de extinção, os bens poderão ser doados a outras OSCs congêneres, desde que não haja interesse da SMC no seu reaproveitamento.

13.8.3 Pessoa Jurídica com fins lucrativos

a) A locação será priorizada, e a compra autorizada apenas se comprovadamente mais vantajosa e os bens forem necessários à

continuidade de ações de interesse público.

b) Os bens permanentes poderão ser:

- Locados;
- Adquiridos com recursos da parceria, se previstos no Plano de Trabalho;
- Fornecidos como contrapartida, com identificação e valor monetário;
- Fornecidos pela SMC, mediante autorização de uso.

c) Os parceiros deverão garantir a manutenção e conservação dos bens, podendo utilizar recursos da parceria, desde que previstos no Plano de Trabalho.

d) O gestor deverá realizar o inventário dos bens ao final da parceria e encaminhar processo de doação às OSCs congêneres.

e) Os bens poderão ser doados à entidade parceira com cláusula de inalienabilidade, após aprovação da prestação de contas e mediante utilidade pública dos bens.

13.9 Este edital tem por fundamento, ainda, os princípios constitucionais da promoção da igualdade e diversidade cultural (arts. 3º, IV, 216 e 216-A da Constituição Federal), a Convenção da Diversidade Cultural (Decreto nº 6.177/2007), as competências legais da Secretaria Municipal de Cultura (Lei Municipal nº 8.204/1975), bem como os Decretos Municipais nº 58.207/2018, nº 51.300/2010, nº 57.484/2016 e nº 57.575/2016, além da Lei Federal nº 13.019/2014, da Portaria nº 286/SMC-G/2019 e da Instrução Normativa nº 01/SMC-G/2023.

14. ANEXOS

14.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinados. São eles:

a) Declaração de Aceite do Proponente e do Núcleo Artístico;

b) Declaração de Aceite dos integrantes da Ficha Técnica;

c) Autodeclaração Étnico-Racial;

d) Autodeclaração Pessoa com Deficiência;

e) Declaração de uso de Nome Social;

f) Autorização para Crédito em Conta Corrente;

g) Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos;

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

i) Declaração de Representação Legal;

j) Minuta do Termo de Fomento.

[ANEXO I - OBRIGATÓRIO]

INSTRUÇÕES:

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

- Todos devem rubricar todas as folhas da declaração

Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do **"PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO"**, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito deste Edital.

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

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

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Completo	**RG nº**	**CPF n°**	**Nome Artístico**	**Assinatura**

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO II - OBRIGATÓRIO]

INSTRUÇÕES:

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

- Todos devem rubricar todas as folhas da declaração

- Em caso de integrantes menores, estes deverão assinar em conjunto com seus representantes legais

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

Nós abaixo assinados, integrantes da ficha técnica do Projeto denominado _____ apresentado pelo Proponente _____ CONCORDAMOS em participar do referido projeto e DECLARAMOS conhecer e aceitar todos os termos do "PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO".

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

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Completo	**RG nº**	**CPF n°**	**Nome Artístico**	**Assinatura**

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO III - OPCIONAL]
Autodeclaração Étnico-Racial

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório para pessoas física ou jurídica optantes pelas medidas afirmativas étnico-raciais

- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto e enviado no momento da inscrição.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal do projeto _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº 11/2026/SMC/CFOC/SFA - 6ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ, que sou uma Pessoa _____ (informar se é NEGRO ou INDÍGENA).

Declaro, ainda, que:

a) Estou ciente de que meu projeto está concorrendo à pontuação adicional prevista nos itens 6.1 e 9.3.1 do Edital;

b) Estou ciente de que a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar ou realizar entrevista para fins de verificação desta autodeclaração;

d) Estou ciente de que a falsidade desta declaração, apurada a qualquer tempo, implicará a minha imediata desclassificação no certame e aplicação das sanções cabíveis.

São Paulo, __ de _____ de 2026.
➔ Nome do Representante:

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO IV - OPCIONAL]
Autodeclaração Pessoa com Deficiência

INSTRUÇÕES:
- Este anexo é obrigatório para pessoas física ou jurídica optantes pelas medidas afirmativas destinadas à pessoa com deficiência (PCD)
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante legal do projeto e enviado no momento da inscrição.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal do projeto _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº 11/2026/SMC/CFOC/SFA - 6ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ, que sou uma Pessoa com Deficiência.

Declaro, ainda, que:
a) Estou ciente de que meu projeto está concorrendo às pontuação adicional prevista nos itens 6.1 e 9.3.1 do Edital;

b) Estou ciente de que a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar ou realizar entrevista para fins de verificação desta autodeclaração;

c) Estou ciente de que a falsidade desta declaração, apurada a qualquer tempo, implicará a minha imediata desclassificação no certame e aplicação das sanções cabíveis.

São Paulo, __ de _____ de 2026.
➔ Nome do Representante:

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO V - 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.

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO VI - OBRIGATÓRIO]

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 também pelo representante legal do projeto.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DE SÃO PAULO

Eu, _____ (nome do proponente), CPF nº _____, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

Informações da conta corrente

Agência: _____

Conta Corrente: _____

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO VII - OBRIGATÓRIO]

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

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 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 diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

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

c) **Não** somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

d) **Não** somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, 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 últimos 5 (cinco) anos;

f.1) Neste caso:

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

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

g) **Não** tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão 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** estamos inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

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

j.1) Neste caso,

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

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

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

Nome Completo	RG nº	CPF n°	Assinatura

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

[ANEXO VIII - OBRIGATÓRIO]

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

INSTRUÇÕES:

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

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

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL

INSTRUÇÕES:
- 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.

Nós, abaixo identificados, integrantes do(a)_____*[nome do grupo ou coletivo artístico]*, **DECLARAMOS**, sob penas da lei, que reconhecemos _____ [nome do representante legal], inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ [para representantes Pessoa Física], como nosso único representante legal perante a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa e para fins da participação na 6ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Forró.

Nome Completo	RG nº	CPF n°	Assinatura

São Paulo, __ de _____ de 2026.

➔ Nome do Proponente

➔ RG:

➔ CPF:

ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL N.º 17.086/2019, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010, BEM COMO, NO QUE COUBER, NAS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E NA PORTARIA SMC-G N.º 286/2019 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/ SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, _____, RF.: _____, e _____ inscrito no CNPJ sob o n°_____ (para os projetos de pessoa jurídica) / inscrito no RG. Nº_____ E CPF Nº_____ (para os projetos de pessoa física), RESIDENTE À _____, doravante denominada **PARCEIRA,** tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº __/2026/SMC/CFOC/SFA pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado **"_____"** apresentado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____ selecionado nos termos do PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO FORRÓ - 6ª EDIÇÃO.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado

em documento SEI _____ do processo administrativo supracitado.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO

2.1 O período de realização do projeto será de _____ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

1ª ETAPA: __ meses

2ª ETAPA: __ meses

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto, receberão e-mail da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa formalizando o termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, complementando-no.

2.2.1 O proponente se responsabiliza a dar aceite no e-mail do termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, mencionado na cláusula 2.2.

2.2.2 Excepcionalmente, se houver algum problema técnico que não permita o procedimento estipulado nas cláusulas 2.2 e 2.2.1, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCERIA e do Núcleo Artístico responsável pelo projeto, serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa para formalizar o termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, complementando-no.

2.2.3 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, conforme previsto no artigo 36º do Decreto Municipal nº 57.575/2016, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

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

do presente termo e do edital correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R$ _____ (_____) a ser liberado em 2 (duas) parcelas, a saber:

1ª PARCELA: R$ _____ (_____) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

2ª PARCELA: R$ _____ (_____) correspondente a 40% (quarenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, sendo paga no exercício de 2026, a depender do cronograma de trabalho apresentado e da disponibilidade orçamentária.

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

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

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

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

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

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

a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.

b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho

aprovado.

c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

d) O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

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

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

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

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

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

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

4.4 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, as frases obrigatórias enviadas pela equipe da Coordenadoria de Fomentos e Cidadania Cultural. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, de acordo com as orientações da instrução normativa vigente e do Manual de Apoio enviado pela Supervisão de Fomentos às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

4.4.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas os logos

referentes ao Grupo ou Coletivo cultural proponente e à Prefeitura Municipal de São Paulo. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

4.4.2 O proponente, Coletivo e/ou Responsável pelo espetáculo público, deverá afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza da diversão ou espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação.

4.4.3 Toda divulgação em ano eleitoral deverá seguir as regras previstas nas normas eleitorais, assim como as diretrizes estipuladas pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

4.4.4 No caso de projetos que possuam como membro de seu núcleo, criança ou adolescente, deverá ser apresentada autorização judicial permitindo a participação do respectivo membro menor de idade no projeto proposto, conforme o art. 149, II, alínea a da Lei nº 8.069/90 (ECA).

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

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

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

4.7.1 Apresentações que não acontecerão em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de São Paulo deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

4.7.2 Apresentações não realizadas em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa deverão ser oferecidas gratuitamente ou a preços populares de até R$ 40,00 (quarenta reais) por ingresso individual.

4.7.3 É de responsabilidade do proponente a adoção das providências de obtenção de decisão judicial junto à Vara da Infância e Juventude quando houver a participação de crianças e adolescentes no evento, nos termos do artigo 149, II, a, do Estatuto da Criança e Adolescente-ECA (Lei Federal n.º 8.069/90), responsabilizando-se inclusive pelo pagamento de eventual multa aplicada por infração administrativa ao ECA.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

a) Data de início do projeto;

b) Data do período que se refere o relatório;

c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;

d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

f) Encaminhamento de comprobatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;

g) Cópia do borderô, se houver;

h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

j) Atualização do cronograma;

k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

m) Outras informações que couber.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela, e encerrado o prazo de vigência da parceria para execução do projeto, o proponente deverá apresentar o Relatório Final de Atividades, bem como terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado e que necessariamente contenha o quadro "Comparativo de execução" conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes;

b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto conforme modelo a ser disponibilizado pela Supervisão de Fomento às Artes, incluindo:

b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;

b.3) Planilha com relação de gastos realizados;

b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;

b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário;

b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados

estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.1.3 Deverão ser devolvidos ao erário ou glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente nos termos do art. 52, §2º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

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

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

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do núcleo artístico.

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

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

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

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

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

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

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

6.10 As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes, integrantes do núcleo/coletivo e responsáveis jurídicos durante toda a sua execução.

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

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

6.13 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo

estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

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

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

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

a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.
d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47096/2006.

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

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

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

7.6.1 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº

57.575/2016.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS AUTORAIS, CONEXOS E DE PERSONALIDADE

8.1. Caso a Parceira não seja detentora dos direitos autorais e conexos sobre o conteúdo, informações ou elementos das obras/projeto realizados no âmbito do ajuste tratado aqui, é de sua responsabilidade a obtenção de autorização para utilização da obra do autor ou do titular dos direitos autorais ou dos direitos conexos das obras relacionadas a parceria firmada, assim como a obtenção de autorização para uso de nome, imagem e/ou voz.

8.2. A Parceira é responsável pelo pagamento dos valores relativos a direitos autorais e direitos conexos, aos titulares ou entes arrecadadores e dos valores eventualmente estipulados com os titulares quando da obtenção de autorizações de uso dos direitos de personalidade (uso de nome, imagem e voz), para a execução de obras passíveis de direitos autorais envolvidas na parceria firmada**.**

8.3. A Parceira autoriza e cede à Municipalidade de São Paulo, através da SMC, pelo prazo de 5 (cinco) anos, de forma exclusiva, os direitos autorais patrimoniais e o uso do nome, da imagem e/ou de voz de todo material produzido na execução da parceria, em publicações da SMC em mídia impressa, digital ou eletrônica, exibidas na internet, plataformas digitais, e demais canais de comunicação da Secretaria, via streaming linear e/ou “on demand”, existente ou que venha a existir, com finalidade exclusiva de divulgação da parceria, podendo o material já publicado permanecer além do prazo acima estipulado e por tempo indeterminado no histórico das mídias da SMC na qualidade de registro, de acordo com o princípio da transparência e da publicidade dos eventos realizados pela Administração Pública.

> **8.3.1.** A Parceira é responsável em firmar contrato de cessão de direitos autorais com os prestadores de serviços que venham a produzir obras passíveis de direitos autorais na execução da parceria ajustada, incluindo cláusula em que o prestador de serviço cede a Municipalidade o uso dos direitos autorais patrimoniais e o uso do nome, da imagem e/ou de voz, nos termos da cláusula 8.3.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE AO ACESSO À INFORMAÇÃO

9.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus

artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

9.1.1 Cópia do estatuto social atualizado da entidade;

9.1.2 Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, em se tratando de organização da sociedade civil sem finalidade lucrativa, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria, pela comissão de seleção, pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

10.1.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

a) Locação;

b) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

c) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para a cumprimento do objeto;

d) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens;

10.2 Nas hipóteses da cláusula 10.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

10.3 Caberá ao gestor realizar o inventário desses bens, analisar a pertinência com o objeto da parceria e a possibilidade de doação nos termos 10.2 deste edital.

10.4 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados de cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público e a prestação final de contas seja aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação.

10.5 Poderão, ainda, referidos bens de que trata os itens precedentes, ser gravados de cláusula de inalienabilidade e doados as organizações da sociedade civil congêneres, após a consecução do objeto, desde que não sejam necessários para a SMC e que sejam utilizados para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem ou no caso de sua extinção.

10.6 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, em se tratando de Pessoa Jurídica com Finalidade Lucrativa, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

10.7 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

a) Locados;

b) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

c) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para o cumprimento do objeto;

d) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens.

10.8 Nas hipóteses do item 10.7 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

10.9 Quando houver aquisição de bens permanentes, o gestor deverá realizar ao término da

parceria, o inventário desses bens e encaminhar o processo para que seja realizada a doação dos bens inventariados, que poderão ser doados às organizações da sociedade civil que possuem atividades congêneres ao objeto deste edital.

10.10 As organizações da sociedade civil que receberão as doações dos bens permanentes serão escolhidas mediante critérios definidos pela SMC, em que se estabelecerá critérios isonômicos e objetivos para escolha das organizações da sociedade civil interessadas.

10.11 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados com cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do parceiro até o ato da efetiva doação.

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

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

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

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

10.16 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 e Economia Criativa.

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

10.18 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.

10.19 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor _____ (RF _____) e como gestor substituto o servidor

_____ (RF_____).

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

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

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

10.23 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

10.24 Fica expressamente vedada a prática de qualquer ato de violência de gênero, discriminação em razão de raça, cor, etnia, gênero, condição social, religião, crença, orientação sexual, deficiência, terrorismo, racismo e quaisquer outras formas de preconceito ou discriminação.

10.25 A parceira que desenvolva atividades com crianças e adolescentes, deverá exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, nos termos do art. 59-A da Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) incluído pela Lei nº 14.811/2024.

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

São Paulo, __ de _____ de 2026.

_____ _____

Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa (representante jurídico)

Testemunhas:

Matheus Fernandes Alves Lopes
Coordenador(a) Geral
Em 07/05/2026, às 16:27.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **156898478** e o código CRC **FB7FA658**.

Referência: Processo nº 6025.2026/0000569-2 SEI nº 156898478