

**EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº 36/2020**

**PARÂMETROS ESPECÍFICOS**

**“PRODUÇÃO E TEMPORADA DE ESPETÁCULO DE TEATRO COM APRESENTAÇÃO ONLINE”**

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa torna público o concurso para a seleção de projetos que visem a “PRODUÇÃO E TEMPORADA DE ESPETÁCULO DE TEATRO COM APRESENTAÇÃO ONLINE”, com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 9.610/1998 (no que couber), da Lei Federal nº 14.017/2020 assim como Decreto nº 10.464 de 2020 que a regulamenta, da Lei Estadual nº 6.544/1989 (e alterações posteriores) e da Lei Estadual nº 12.268/2006, bem como de toda legislação complementar relacionada ao ProAC e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**I. OBJETIVO DESTE CONCURSO**

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar projetos à “PRODUÇÃO E TEMPORADA DE ESPETÁCULO DE TEATRO COM APRESENTAÇÃO ONLINE”, com no mínimo seis apresentações online durante o período de execução, realizados por Proponentes sediados ou domiciliados no Estado de São Paulo, em meio online ou plataforma de livre escolha do Proponente, com ou sem cobrança de ingresso ou outra forma de custo de acesso.

1.2. O resultado final deverá observar o seguinte:

1.2.1. No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este concurso serão destinados a projetos de Proponentes sediados ou domiciliados, há no mínimo dois anos, em município do Estado de São Paulo que não seja a capital.

1.2.1.1. Caso o Proponente pretenda se beneficiar do disposto acima, deverá justificar que sua atuação artística ocorre, prioritariamente, fora da capital, declarando tal circunstância no sistema de inscrição; e comprovar sede ou domicílio em município do Estado de São Paulo que não seja a capital no momento da contratação, por meio da documentação solicitada.

1.3. Prazo de execução do projeto: o prazo para realização do projeto é até 31/03/2021.

**II. VALOR DISPONIBILIZADO**

2.1. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2. O valor total de recursos para este Edital será de R\$ 1.500.000,00 (Um Milhão e Quinhentos Mil Reais).

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

2.3. Após a seleção das propostas, caso não haja selecionados suficientes caberá ao Secretário de Cultura e Economia Criativa a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros Editais do ProAC Expresso LAB 2020.

2.4. Os valores referidos no item 2.1.2 poderão ser ampliados caso haja reversão de recursos advindos dos Municípios ou da Renda Básica, como previsto na Lei Federal 14.017/2020.

2.4.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária com recursos revertidos da Lei 14.017/2020, Artigo 2º, Inciso I, os suplentes serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

2.4.2. Caso haja ampliação da dotação orçamentária com recursos revertidos da Lei 14.017/2020 destinados originalmente aos Municípios, os suplentes serão convocados de acordo com a macro-região administrativa correspondente ao Município de origem do recurso, pela ordem de classificação.

### **III. DEFINIÇÕES**

3.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- a) Projeto: formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, conforme item 6.1.
- b) Proponente: a pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital, observadas as condições descritas no item IV, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Cultura e Economia Criativa pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.
- a) Secretaria de Cultura e Economia Criativa: denominada neste Edital simplesmente Secretaria.

### **IV. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderá se inscrever neste concurso Proponente pessoa jurídica que comprove sede há pelo menos 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição, e área de atuação compatível com o objeto deste Edital, tendo como objetivo atividades culturais e de interesse público e social.

4.2. As Cooperativas, que são Proponentes pessoas jurídicas, deverão também:

- a) Atestar que o(s) cooperado(s) inscrito(s) – interveniente(s)/anuente(s) possui(em) vínculo com a Cooperativa.
- b) Na hipótese de inscrição de projeto de acordo com o previsto no item 1.2.1, comprovar que o cooperado possui domicílio fora da capital do Estado de São Paulo no momento da contratação, por meio da documentação solicitada.
- c) Atender o Artigo 1º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011.
- d) Atender o Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971, que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

4.3. É vedada a participação de servidores do Governo do Estado de São Paulo nos projetos inscritos neste Edital.

4.4. Um Proponente poderá ser contemplado mais de uma vez com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020, no âmbito do Estado e dos Municípios, desde que com propostas diferentes.

4.5. Caso seja contemplado com a mesma proposta em mais de um Edital realizado com recursos da Lei Federal nº 14.017/2020, deverá optar por um.

4.6. Um Proponente pode ser contemplado apenas uma vez nesta linha.

## **V. DA INSCRIÇÃO**

5.1. A inscrição é gratuita e deve ser realizada exclusivamente através da plataforma de inscrição [dadosculturais.sp.gov.br](http://dadosculturais.sp.gov.br).

5.2. Período de inscrição: 17:00 do dia 17 de setembro de 2020 até às 20:00 do dia 03 de novembro de 2020 (horário de Brasília).

5.3. A inscrição implica na prévia concordância do Proponente com os termos deste Edital.

5.4. Cada Proponente pode inscrever até 2 (dois) projetos neste Edital.

5.4.1. Caso haja duas inscrições do mesmo projeto, será considerada a última inscrição efetuada.

5.5. Será contemplado apenas 01 (um) prêmio por Proponente neste Edital, respeitada a ordem de classificação.

5.6. Cada Cooperativa poderá ser contemplada com até 33% (trinta e três por cento) dos recursos disponíveis deste Edital, sendo no máximo 1 (um) de cada cooperativado.

5.7. A Secretaria não se responsabiliza por falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao Proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

## **VI. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO**

**6.1.** PROJETO: Na plataforma de inscrição [dadosculturais.sp.gov.br](http://dadosculturais.sp.gov.br) conforme item 5.1, o Proponente deverá preencher os campos conforme itens abaixo e realizar o *upload* dos anexos.

**6.1.1** Na plataforma de inscrição [dadosculturais.sp.gov.br](http://dadosculturais.sp.gov.br), conforme item 5.1, o Proponente deverá preencher os campos conforme itens abaixo e realizar o *upload* dos anexos.

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- a) Apresentação do projeto.
- b) Histórico do espetáculo, incluindo informações sobre apresentações, prêmios e críticas (se houver).
- c) Relevância.
- d) Sinopse do espetáculo.
- e) Proposta de dramaturgia.
- f) Concepção de cenário, figurino, iluminação e música.
- g) Indicação de público-alvo e classificação indicativa.
- h) Plano de Divulgação.
- i) Cronograma de execução.
- j) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha no Anexo I.

1) O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.

2) Em caso de compra de equipamento de qualquer natureza, deverá ser expressamente justificado o motivo da compra e o destino do equipamento adquirido após a conclusão do projeto.

- k) Currículo artístico do Proponente.
- l) 1) No caso de Cooperativa, deve-se apresentar apenas o currículo do cooperado responsável pelo projeto.
- m) Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo com identificação do CPF e a descrição da função no projeto.
- n) Breve currículo dos principais integrantes do projeto (máximo de 20 linhas para cada currículo).
- o) Vídeo demonstrativo do espetáculo (apresentação ou ensaio). obrigatório
- p) Termo de Compromisso de Participação assinado pelos principais participantes do projeto, conforme Anexo IV ou Declaração de Não Participação de Terceiros no projeto, conforme Anexo V
- q) Declaração de Opção de Cessão de Direitos Autorais (Anexo II ) ou Declaração negativa de opção de cessão de direitos autorais (Anexo III).
- r) Declaração de Opção de Cessão de Direitos de Imagem, conforme Anexo IX.

**6.2.** Na plataforma de inscrição dadosculturais.sp.gov.br, conforme item 5.1, o Proponente pessoa jurídica deverá realizar também o *upload* dos documentos abaixo:

- a) Declaração de Inscrição, conforme Anexo VI.
- b) Cópia do cartão do CNPJ.
- c) Cópia simples do ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. A pessoa jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital.

**| Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

- d) Quando for o caso, apresentar também documentos de eleição e posse de seus administradores.
- e) Cópia simples do documento de identidade oficial do(s) seu(s) representante(s) legal(is), contendo o número do R.G. e foto.
- f) Cópia simples do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is).

6.3. Serão desconsiderados documentos além daqueles dispostos neste Edital.

6.4. Não será aceita qualquer alteração nas informações ou nos documentos indicados nos itens 6.1 e 6.2 após a inscrição, exceto quanto ao disposto no item 6.2.4.

6.5 Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o subitem 6.2, conforme publicação de convocação da Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E..

6.5.1 O saneamento de falhas não altera as condições de participação do Proponente nem sua situação jurídica, conforme item IV, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.

6.5.2 Entende-se por saneamento de falhas: reenvio de documentos faltantes ou incompletos, de documentos ilegíveis ou documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.

6.5.3. A Comissão de Análise de Documentação convocará os Proponentes inabilitados, por meio do D.O.E., para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação no D.O.E..

6.5.4. O saneamento de falhas será feito exclusivamente por correspondência eletrônica enviada ao e-mail [saneamentoproaclab@sp.gov.br](mailto:saneamentoproaclab@sp.gov.br), conforme publicação da Comissão de Análise de Documentação no D.O.E..

## **VII. CRITÉRIOS E NOTAS PARA A AVALIAÇÃO DO PROJETO**

7.1. O julgamento dos projetos será efetuado por Comissão de Seleção formada por cinco especialistas na área, sendo três da sociedade civil, indicados por entidades e associações do setor cultural; um da sociedade civil, de notório saber, indicado pela Secretaria; e um servidor público, indicado pela Secretaria. Esta Comissão avaliará a relevância e a qualidade, o potencial de impacto, a qualificação dos profissionais envolvidos, a viabilidade e a capacidade de realização de cada um, buscando um resultado compatível com o perfil das inscrições e a diversidade de gêneros, estilos, tipos de projetos, temas e alcance geográfico da produção cultural do Estado de São Paulo. Serão considerados os seguintes critérios, com as respectivas pontuações:

<b>Critérios</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
------------------	------------------	------------------

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

A) Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10 pontos
B) Potencial de impacto no cenário cultural e na formação de público.	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do Estado de São Paulo e sua contribuição para a formação do público.	0 a 10 pontos
C) Qualificação dos artistas e técnicos envolvidos.	Serão avaliados os currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas conforme ficha técnica fornecida.	0 a 10 pontos
D) Compatibilidade orçamentária, viabilidade e adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
E) Capacidade de realização e histórico de realizações do Proponente.	Serão avaliadas a capacidade de realização do Proponente, seu histórico de realizações na área e o impacto potencial do projeto no desenvolvimento de sua carreira.	0 a 10 pontos

7.2. A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será definida pelo cálculo da média aritmética das notas de todos os critérios.

7.3. A nota do projeto será definida mediante o resultado da média aritmética das notas de ao menos 03 (três) membros da Comissão de Seleção.

7.4. Caso haja empate na totalização de pontos, a Comissão de Análise considerará o Proponente que tenha apresentado o maior número de realizações em seu campo de atuação.

7.5. Serão divulgadas as notas finais de todos os projetos. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.

### **VIII. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO**

8.1. Para os fins de comprovação da execução do projeto, o Proponente deverá enviar à Secretaria:

8.1.1. Após a execução de 80% (oitenta por cento) do projeto, conforme cronograma aprovado e como condição para recebimento da segunda parcela do recurso:

a) Relatório de Execução do projeto, conforme Anexo VII Letra A

8.1.2. Após a execução dos 20% (vinte por cento) restantes do projeto:

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- a) Relatório Final do projeto, conforme Anexo VII Letra B.
- b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, *folders*, cartazes e outras mídias, entre outros.
- c) Cópia do borderô, caso haja.
- d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
- e) Informativo de despesas, conforme Anexo VIII, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- f) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, conforme item 8.1.2 (Parâmetros Gerais), constando a aprovação do material de divulgação do projeto

8.2. A forma de entrega da documentação acima, bem como, os prazos, estão devidamente descritos no item 7 da Parte II do Edital – Parâmetros Gerais.

## **IX. INFORMAÇÕES GERAIS**

9.1. A inscrição do Proponente implica a prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

9.2. Os documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do Proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o Proponente será desclassificado imediatamente, sem direito a recurso.

9.3. Serão desclassificadas as Propostas constituídas por conteúdos de propaganda religiosa ou política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

9.4. O recurso deve ser recebido de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

9.5. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria poderá em qualquer momento excluir o Proponente do processo seletivo, assim como anular a DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO PRÊMIO E COMPROMISSO DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES eventualmente firmada, cabendo ao Proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

**| Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

9.6. Não será fornecida cópia das inscrições neste Edital.

9.7. O ônus da participação neste Edital, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do Proponente.

9.8. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura da Secretaria.

9.9 O conteúdo das ideias apresentados na inscrição deste Edital, assim como todos os documentos e informações de qualquer tipo fornecidos pelo Proponente, serão tratados confidencialmente pela Secretaria e pelo sistema de inscrição.

9.10. Ao submeter o formulário de inscrição, o Proponente se declara ciente de que a Secretaria, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

9.11. Eventuais esclarecimentos ou dúvidas:

- a) a) Sobre o conteúdo deste Edital, envie e-mail para: [duvidaseditaisproaclab@sp.gov.br](mailto:duvidaseditaisproaclab@sp.gov.br) (Serão respondidas as dúvidas enviadas até 48h do último dia das inscrições.)
- b) b) Sobre a utilização da plataforma de inscrição [dadosculturais.sp.gov.br](http://dadosculturais.sp.gov.br), o suporte técnico se dará por email [duvidasplataformaproaclab@sp.gov.br](mailto:duvidasplataformaproaclab@sp.gov.br)

9.12. Integram o presente Edital:

Parte II – Parâmetros Gerais para Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

ANEXO III - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS NO PROJETO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

ANEXO VII Letra A - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (COMO CONDIÇÃO PARA RECEBIMENTO DA SEGUNDA PARCELA)

ANEXO VII Letra B - MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

ANEXO VIII - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS

ANEXO IX - - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONTA-CORRENTE

ANEXO XI - MODELO DE CONTRATO PESSOA JURÍDICA

<b>PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Dias Aproximados</b>
1	Inscrições	45 (corridos)
2	Publicação da Lista de Inscritos	1 (útil)

3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos e Análise da Documentação pela Comissão de Análise de Documentação	20 (corridos)
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos e da Convocação para Saneamento de Falhas de Documentação	1 (útil)
5	Prazo de Recurso e Prazo de Saneamento de Falhas	5 (úteis) e 2 (úteis), respectivamente
6	Resposta aos Recursos (caso haja) e Análise dos documentos do "Saneamento de Falhas"	5 (corridos)
7	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação	1 (útil)
8	Prazo de Recurso	5 (úteis)
9	Resposta aos Recursos (caso haja)	2 (corridos)
10	Homologação e publicação do Resultado Final	4 (corridos)
11	Contratação	10 (úteis)
12	Pagamento	20 (corridos)
<b>Tempo Previsto</b>		<b>3,5 meses</b>

**Sérgio Sá Leitão**

Secretário de Cultura e Economia Criativa

**ATENÇÃO!**

**Com o objetivo de facilitar a inscrição e simplificar a compreensão das etapas do Edital, dividimos em três partes o regulamento. Esse documento trata-se da primeira parte do Edital – Parâmetros Específicos, ou seja, do objetivo do Edital, das definições e dos documentos que dizem respeito à inscrição. Deve-se atentar para outras regras constantes na segunda parte, que dizem respeito ao período após a inscrição e aos Anexos.**

**EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº 36/2020  
PARÂMETROS GERAIS**

**PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

**I. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL**

1.1. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E. e serão publicizadas no site da Secretaria.

1.2. Os procedimentos de julgamento do Concurso são:

- a) Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada.
- b) Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente aos projetos, considerando o disposto no Edital, elaborando lista de classificação, com a respectiva suplência.
- c) A relação dos projetos selecionados e os projetos suplentes será publicada com o título: Ata da Comissão de Seleção de Projetos.
- d) A documentação dos Proponentes selecionados será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- e) A Comissão de Análise de Documentação convocará os Proponentes inabilitados, por meio do D.O.E., para sanar eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação.
- f) A análise da documentação dos Proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada com o título: Ata da Comissão de Análise da Documentação.

1.3. Realizados todos os ritos e prazos, caberá à Coordenação da Unidade de Fomento à Cultura a homologação e publicação do resultado definitivo do Concurso.

## **II. SOBRE AS COMISSÕES DE ANÁLISE E DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

2.1. O Secretário de Cultura e Economia Criativa nomeará a Comissão de Análise da Documentação, formada por 05 (cinco) membros, com a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

2.2. A Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura, no uso de suas competências atribuídas pela Resolução SC N.º 013, de 17 de abril de 2019 nomeará, nos termos da Lei Estadual 12.268/2006, a Comissão de Seleção dos Projetos, cuja composição será tornada pública após o resultado final.

2.3. A Comissão de Seleção dos Projetos será constituída conforme Artigo 16 da Lei Estadual nº 12.268/2006, que instituiu o ProAC.

2.4. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

- a) Pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
- b) Representantes de entidades artísticas, as quais sejam Proponentes neste Edital.

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

2.4.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no item 2.4, o Proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

- a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção ou no cancelamento da inscrição do projeto, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Secretaria.
- b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, e, se houver recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.

2.5. A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

### **III. RECURSO DAS DECISÕES**

3.1. Caberá um único recurso da Ata da Comissão de Seleção de Projetos e da Ata da Comissão de Análise da Documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no D.O.E..

3.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

3.2. Serão aceitos os recursos enviados até às 18h00min conforme data estipulada no subitem '3.1', exclusivamente através do preenchimento do formulário, disponível no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeU9JYZHKb2oCZKUe9r4qoWcU0DvNeWdXzuGkEZZDtywF97ag/viewform>

3.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria ou recebido por via postal.

3.3. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura decidir definitivamente os recursos.

3.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E.. Cabe ao Proponente interessado acompanhar as publicações.

### **IV. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1. A Secretaria convocará os Proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para assinar o contrato por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no D.O.E. e também por correspondência eletrônica ao e-mail cadastrado no sistema de inscrição.

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

4.2. O Proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado do Resultado Final no D.O.E., para:

- a) Enviar por correspondência eletrônica ao e-mail [contratoseditaisproaclab@sp.gov.br](mailto:contratoseditaisproaclab@sp.gov.br) a documentação relacionada no subitem abaixo;
- b) E, após análise e aprovação da documentação abaixo, a Secretaria responderá por correspondência eletrônica, enviando o contrato que deverá ser impresso e assinado e encaminhado através do mesmo endereço de e-mail.
- c) Somente serão aceitas correspondências eletrônicas enviadas do e-mail do Proponente cadastrado na plataforma de inscrição.

**4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

- a) Declaração, conforme Anexo X, indicando a “conta-corrente” aberta em nome do Proponente no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital.
- b) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- f) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- g) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL: [https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx), datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura do contrato.
- h) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura do contrato.

4.3. Não serão aceitos protocolos da documentação e documentos com prazo de validade vencido.

4.4. Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

4.5. Verificada a regularidade da documentação apresentada será celebrado o contrato.

4.6. O Proponente não poderá ter o mesmo projeto que objetive a mesma etapa e/ou fase aprovado no Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou Municípios), nem o mesmo projeto contemplado em outro edital da Lei Aldir Blanc, devendo optar por um deles, caso contemplado.

## **V. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES**

5.1. A convocação de suplente ocorrerá caso o Proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo estipulado, conforme item 4.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades que não possam ser sanadas dentro do prazo de contratação.

5.2. Os suplentes serão convocados na medida em que houver disponibilidade orçamentária, até o final do ano de lançamento do Edital.

5.2.1. Poderão ser destinados para a suplementação orçamentária, os recursos dos municípios revertidos para o Fundo Estadual de Cultura oriundos da Lei Aldir Blanc.

5.3. A convocação dos suplentes obedecerá:

- a) A ordem classificatória de acordo com as notas atribuídas ao respectivo projeto, em atendimento ao item 7.1 (Parâmetros Específicos) do Edital;
- b) O(s) percentual(is) definido(s) no item 1.2 (Parâmetros Específicos) do Edital; e
- c) A Região Administrativa dos municípios de onde poderão ser revertidos os recursos.

5.3.1. As convocações serão efetuadas de acordo com a demanda das listas descritas no item 5.3.

5.4. Os documentos constantes no item 6.2 (Parâmetros Específicos) do Edital dos suplentes somente serão analisados no momento da convocação. Sendo garantido igual prazo de saneamento de falhas, conforme item VI (Parâmetros Específicos) do Edital.

## **VI. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO**

6.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado em duas parcelas em conta-corrente aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017, sendo:

- a) 1ª parcela: 80% (oitenta por cento) após a assinatura do contrato.
- b) 2ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do Relatório, conforme item VIII (Parâmetros Específicos) a ser atestado pelo gestor responsável da Secretaria, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato.

6.2. A efetivação do pagamento do valor acima estará condicionada à consulta no

“Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

6.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento do valor acima, o Proponente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

6.3. O Proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos devem ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como por exemplo, em caderneta de poupança.

6.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o Proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesa.

6.5. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira conforme Plano de Ação aprovado para execução de metas do Estado em relação à Lei Aldir Blanc.

## **VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO**

7.1. A Secretaria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação efetuada no D.O.E., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações a qualquer momento ao Proponente.

7.2. Sobre os prazos e forma de envio da documentação disposta no item 8.1 (Parâmetros Específicos):

7.2.1. O Proponente deverá enviar à Secretaria no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto a documentação do item 8.1 (Parâmetros Específicos).

7.2.2. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos, por meio de informação enviada ao Proponente por correspondência eletrônica ao e-mail após a assinatura do contrato.

7.2.3. Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

7.3. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o Proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

7.4. São de exclusiva responsabilidade do Proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito

autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

7.5. As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail do Proponente cadastrado no sistema. Caso o Proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou contendo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

## **VIII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

8.1. O Proponente deverá:

8.1.1. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria, o ProAC, o Governo Federal e a Lei Aldir Blanc nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), após aprovação do Departamento de Comunicação da Secretaria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site <http://www.proac.sp.gov.br>

8.1.2. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria, para o e-mail [comcultura@sp.gov.br](mailto:comcultura@sp.gov.br). Telefone para contato: (11) 3339-8161.

8.2. As informações de contato do Proponente poderão ser utilizadas por esta Secretaria com o fito de divulgar o projeto em programa(s) cultural(is) dos municípios do Estado de São Paulo.

8.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site <http://www.proac.sp.gov.br>, a critério da Secretaria.

## **IX. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO**

9.1. O prazo máximo para a execução do projeto é até 31/03/2021.

9.5. O Proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência em relação à alteração.

9.5.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do Proponente e do objeto do projeto.

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

9.5.2. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, o Proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria.

9.5.3. Em relação às cidades atendidas pelo projeto, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando o município alterado for substituído por outro município da mesma Região Administrativa, com quantidade similar de habitantes.

## **X. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração, o Proponente estará sujeito às sanções previstas nas normas aplicáveis, especialmente nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e, no que couber, no estabelecido pela Resolução SC nº 27/2013, publicada no D.O.E. de 23/05/2013.

10.2. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

10.3. Os Proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268/2006.

10.4. Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria, Programa de Ação Cultural – ProAC e da Lei Aldir Blanc e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

10.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do Proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

## **XI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

11.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XII. INFORMAÇÕES GERAIS**

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

12.1. A inscrição do Proponente e posterior contratação implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

12.2. Eventuais esclarecimentos ou dúvidas:

- a) Sobre o conteúdo deste Edital, envie e-mail para: [duvidaseditaisproaclab@sp.gov.br](mailto:duvidaseditaisproaclab@sp.gov.br)
- b) Sobre a utilização da plataforma de inscrição [dadosculturais.sp.gov.br](http://dadosculturais.sp.gov.br), o suporte técnico se dará por email [duvidasplataformaproaclab@sp.gov.br](mailto:duvidasplataformaproaclab@sp.gov.br)

12.3. Integram o presente Edital

**Parte I – Parâmetros Específicos.**

Anexo I - Modelo de planilha orçamentária

Anexo II - Declaração de Opção de Cessão de Direitos Autorais

Anexo III - Declaração negativa de opção de cessão de direitos autorais

Anexo IV - Termo de compromisso de participação

Anexo V – Declaração de não participação de terceiros no projeto

Anexo VI – Declaração de inscrição

ANEXO VII Letra A - Modelo de Relatório de Execução do Projeto (Como condição para recebimento da segunda parcela)

Anexo VII Letra B - Modelo de relatório de final do projeto

Anexo VIII - Modelo de informativo de despesas

Anexo IX - Declaração de Opção de Cessão de Direitos de Imagem

Anexo X - Declaração de conta-corrente

Anexo XI - Modelo de contrato pessoa jurídica

---

**Sérgio Sá Leitão**

Secretário de Cultura e Economia Criativa

**ATENÇÃO!**

**Com o objetivo de facilitar a inscrição e simplificar a compreensão do Edital, dividimos em três partes o regulamento.**

**Esse documento trata-se da segunda parte do Edital – Parâmetros Gerais do Edital, ou seja, dos procedimentos que ocorrem após a inscrição do projeto.**

**Deve-se atentar para outras regras constantes na segunda parte, que dizem respeito ao período após a inscrição e aos Anexos.**



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [*em caso de Proponente pessoa jurídica*: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de .....], Proponente do projeto denominado “.....”, me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, quais sejam:

<b>Detentor</b>	<b>Acervo/Imóvel/Bem Envolvido</b>

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO III - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS  
AUTORAIS**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [*em caso de Proponente pessoa jurídica*: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de .....], Proponente do projeto denominado “.....”, declaro que este projeto NÃO requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 1**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº....., residente no endereço ....., bairro ....., CEP....., município de ....., me comprometo a participar do projeto “.....”, como ..... (função).

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do participante

**OU**

**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 2**

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO PARTICIPANTE</b>	<b>DAT A</b>
1)						
2)						
3)						
...)						

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS NO PROJETO**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de .....], Proponente do projeto denominado “.....”, declaro que não haverá participação de terceiros na execução deste projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

## **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [*em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de .....*], Proponente do projeto denominado “.....” venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.
2. Tenho residência/domicílio, no caso de pessoa física, ou sede, no caso de pessoa jurídica, no Estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos.  
*2.1. Em caso de Proponente Cooperativa: o Cooperado – interveniente-anuente - reside no Estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos.*
3. Tenho ciência e concordo com os termos do Edital.
4. Cumpro com as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.
5. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
6. Não sou servidor do Governo do Estado de São Paulo.
7. Não estou inscrevendo projeto cuja etapa e/ou fase já tenha sido executada por meio de recursos do Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou Municípios) ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo.
8. Não estou inscrevendo projeto já apresentado de forma fragmentada ou parcelado por outro Proponentes, conforme disposto no artigo 28 do Decreto Estadual nº 54.275/2009.
9. Estou ciente da condição do Edital em não executar mais de um projeto de produção no Estado e no município com recursos da Lei Aldir Blanc, excetuando prêmio.

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO VII Letra A**

**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (COMO CONDIÇÃO PARA RECEBIMENTO DA SEGUNDA PARCELA)**

**EDITAL EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº ...../2020**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data de início do projeto e a projeção de cronograma até o final?

II – Como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto até o momento?

III - Descreva as atividades executadas até o momento, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Foram encontradas dificuldades na realização do projeto até o momento? Se sim, indique quais foram e quais as soluções obtidas para cada uma delas.

V - Detalhe o planejamento da execução das ações que ainda serão executadas.

VI - Outras informações que achar pertinente.

....., ..... de ..... de 2020.

..... Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

**ANEXO VII Letra B - MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO**

EDITAL **EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº ...../2020**

PROPONENTE:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do restante do projeto?

III - Descreva as atividades executadas após o envio do relatório anterior, com informações de:

- a) data:
- b) local:
- c) quantidade de público:
- d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO VIII - MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS**

<b>Projeto:</b>	
<b>Proponente:</b>	

<b>FAVORECIDO (Prestador de Serviço, Fornecedor)</b>	<b>CNPJ / CPF</b>	<b>Nº NOTA FISCAL</b>	<b>DATA DE EMIÇÃO</b>	<b>COMPROVANT E DE PAGAMENTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					

<b>Valor total dos Rendimentos:</b>	
<b>Outras observações pertinentes:</b>	

*data*

---

**Assinatura do Proponente**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., Proponente do projeto denominado “.....”, me comprometo a obter as autorizações acerca da cessão dos direitos de imagem de todos os envolvidos no registro audiovisual e/ou na transmissão online

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONTA-CORRENTE**

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., domiciliado no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., [*em caso de Proponente pessoa jurídica*: representante legal da pessoa jurídica ....., CNPJ nº ....., sediada no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de .....], Proponente do projeto denominado "....." venho declarar que:

A conta-corrente abaixo identificada foi aberta no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos transferidos por esta Secretaria, para realização do projeto selecionado neste Edital:

Agência: .....

Conta-corrente: .....

....., ..... de ..... de 2020.

.....  
Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

**ANEXO XI - MODELO DE CONTRATO PESSOA JURÍDICA**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E (A PESSOA JURÍDICA) ....., TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DO PROJETO "....." RELATIVO AO EDITAL DE APOIO ..... NO ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, na sede da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, na Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo, CNPJ nº 51.531.051/0001-80, compareceram as partes interessadas, a saber, de um lado como **CONTRATANTE** o Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Cultura e Economia Criativa, neste ato representada por sua Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura, XXXXXXX, RG. nº XX.XXX.XXX-X e de outro lado a (pessoa jurídica) ....., com sede à ....., CNPJ nº ....., neste ato representada por Sr.(a) ....., RG. nº..... e CPF nº....., residente à ....., doravante denominado(a) **CONTRATADO** e foi dito que em face do Concurso realizado para premiação de projetos de ..... **NO ESTADO DE SÃO PAULO**, no qual o CONTRATADO sagrou-se vencedor, resolveram celebrar o presente contrato que será regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, Lei Federal nº14.017, de 29 de junho de 2020 assim como Decreto nº 10.464, de 17 de agosto de 2020 que a regulamenta, na Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, bem como toda a legislação complementar relacionada ao ProAC, assim como pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes a espécie inclusive pela Resolução SC-27/2013, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o desenvolvimento do projeto intitulado ".....".

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

O valor total do presente contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXX mil reais). No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico **PT 13392121819860000 / ND. 339031-01.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O repasse está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira conforme Plano de Ação aprovado para execução de metas do Estado em relação à Lei Aldir Blanc, sem o que, será considerado rescindido o contrato, sem ônus para as partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa e prévia autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa.

**CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo máximo para a execução do projeto é até 31/03/2021.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

I. Caberá ao CONTRATADO:

1. Executar o projeto consoante a proposta inscrita no Edital do Concurso.
2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para a habilitação e para a contratação.
4. Para os fins de comprovação, o Proponente deverá enviar para a Secretaria:

4.1. Após a execução de 80% (oitenta por cento) do projeto, conforme cronograma aprovado e como condição para recebimento da segunda parcela do recurso:

a) Relatório de Execução do projeto, conforme **Anexo VII Letra A**

4.2. Após a execução dos 20% (vinte por cento) restantes do projeto:

- a) Relatório Final do projeto, **conforme Anexo VII Letra B.**
- b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, *folders*, cartazes e outras mídias, entre outros.
- c) Cópia do borderô, caso haja.
- d) Notas Fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
- e) Informativo de despesas, **conforme Anexo VIII**, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- f) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, conforme item 8.1.2 (Parâmetros Gerais), constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- g) Link do espetáculo exibidos na(s) plataforma(s) de streaming e/ou VOD escolhida pelo Proponente.

5. Realizar aplicação financeira do valor e utilizar os rendimentos na realização do projeto.

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

6. Havendo saldo remanescente de recursos, o CONTRATADO deverá solicitar à Secretaria o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesa.
7. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
8. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria, o ProAC, o Governo Federal e a Lei Aldir Blanc nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site <http://www.proac.sp.gov.br>
9. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, por meio do e-mail [comcultura@sp.gov.br](mailto:comcultura@sp.gov.br), telefone: (11) 3339-8161.
10. Submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração – no cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização - do projeto proposto no ato da inscrição, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à alteração, exceto quanto ao disposto no subitem '9.5' dos Parâmetros Gerais do Edital (Parte II). Em hipótese alguma será admitida alteração do Proponente e do objeto do projeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O projeto desenvolvido a partir desse contrato não recebeu e não receberá recursos orçamentários de outros Editais da Lei Aldir Blanc.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para a execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

- I - Indicar formalmente o gestor para acompanhamento da execução deste contrato.
- II - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
- III - Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.
- IV - Analisar o Relatório Final do Projeto no prazo de 30 dias úteis.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados **em duas parcelas** condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira conforme Plano de Ação aprovado para execução de metas do Estado em relação à Lei Aldir Blanc.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017), especialmente aberta para este fim, sendo:

- a) 1ª parcela: 80% (oitenta por cento) após a assinatura do contrato.
- b) 2ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do Relatório, conforme item VIII (Parâmetros Específicos) a ser atestado pelo gestor responsável da Secretaria, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Constitui ainda condição para realização do pagamento, a inexistência de registros em nome do CONTRATADO no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração e da efetivação dos desembolsos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o Proponente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será dado como realizado definitivamente após a emissão do Termo de Conclusão do Projeto.

**CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração a qualquer disposição deste contrato e respectivo Edital, o Proponente estará sujeito às sanções previstas nas normas aplicáveis, especialmente nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e, no que couber, no estabelecido pela Resolução SC nº 27/2013, publicada no D.O.E. de 23/05/2013.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os Proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268/2006.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria e Programa de Ação Cultural – ProAC e da Lei Aldir Blanc e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo

de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do Proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado ainda que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem aqui transcritos:

- a) Cópia do Edital do Concurso.
- b) Projeto e documentação apresentados na inscrição.
- c) Cópia do projeto premiado.
- d) Cópia da Resolução SC-27/2013.

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 assim como Decreto nº 10.464, de 17 de agosto de 2020 que a regulamenta, Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e alterações posteriores, Lei Estadual nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, Decreto 54.275, de 27 de abril de 2009, e demais normas aplicáveis à espécie.

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

---

XXXXXXXXXXXXXX  
Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura  
(CONTRATANTE)

---

XXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO  
(Proponente)