

## EDITAL FOMENTO CULTSP – PROAC Nº 37/2024

### SALVAGUARDA DE ACERVOS DE MUSEUS

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústrias Criativas do Governo do Estado de São Paulo torna público este chamamento público para a seleção de projetos para a **SALVAGUARDA DE ACERVOS DE MUSEUS**, com observância à Lei n.º 14.903/2024 e a Lei Estadual n.º 12.268/2006, bem como, de toda legislação complementar relacionada ao ProAC e as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O conjunto de mecanismos do Fomento Estadual de São Paulo, denominado FOMENTO CULTSP, é composto pelos editais do Programa de Ação Cultural (ProAC), instituído pela Lei Estadual n.º 12.268/2006, e pelos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regida pela Lei Federal n.º 14.399/2022, Portaria do Ministério da Cultura (MinC) N.º 80/2023, pelos Decretos Federais n.º 11.453/2023, n.º 11.740/2023 e Instrução Normativa MINC n.º 10/2023, observando ainda, a Lei n.º 14.903/2024.

#### 1. OBJETO DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos que tenham por objeto a **SALVAGUARDA DE ACERVOS DE MUSEUS**, realizados por proponentes sediados ou domiciliados no Estado de São Paulo com no mínimo, 02 (dois) anos de atividade.

#### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a) **Salv guarda de Acervos de Museus:** Refere-se ao conjunto de ações e políticas implementado para preservar os acervos museológicos, garantindo sua integridade física, histórica e cultural. Isso envolve medidas de conservação preventiva, documentação museológica, controle ambiental, segurança contra riscos como incêndios e inundações, além da promoção de práticas de manuseio e armazenamento adequadas. A salvaguarda busca assegurar que os objetos do acervo estejam disponíveis para as gerações presentes e futuras, mantendo seu valor e relevância dentro do contexto museológico.
- b) **Acervo Museológico:** Composto por itens materiais e imateriais selecionados por seu valor representativo e de memória, coerentes com a natureza do museu para maximizar pesquisa e comunicação (Resolução SC 105, de 4-11-2014).

- c) **Área de Guarda de Acervo:** Local para acondicionar objetos não disponíveis ao público, oferecendo segurança e conservação preventiva contra deterioração, com o mobiliário necessário para acondicionamento seguro.
- d) **Conservação Preventiva:** Processo interdisciplinar que aborda questões ambientais, arquitetura, planos de segurança, manutenção e manuseio das coleções, visando evitar ou estabilizar a deterioração dos objetos museológicos.
- e) **Diagnóstico de Conservação de Acervo:** Registro das condições de higiene e estado físico dos objetos, identificando ameaças e danos, além das condições estruturais dos ambientes de acondicionamento ou exposição, orientando o Plano de Conservação do museu.
- f) **Documentação Museológica:** Sistema de informações sobre os objetos do acervo, permitindo coleta, pesquisa, organização e disponibilização de dados sobre identificação, classificação, estado de conservação, histórico, localização, etc., facilitando o acesso às informações e evitando manuseio desnecessário.
- g) **Execução de Projetos:** Obras e serviços realizados a partir de projetos executivos de expografia, museografia, arquitetura e complementares, conforme o caso.
- h) **Higienização:** Procedimentos de conservação museológica para limpeza de objetos expostos ou acondicionados, evitando depósito de poeira e ação de agentes de deterioração.
- i) **Inventário de Acervo:** Contagem e criação de lista numerada de todos os objetos do museu para controle e identificação geral do acervo, referindo-se a um reconhecimento detalhado inicial.
- j) **Inventário Participativo:** Metodologia envolvendo grupos, povos e comunidades na identificação, registro e promoção do patrimônio cultural e memória social, garantindo a consideração da perspectiva dos próprios detentores no processo de salvaguarda.
- k) **Reserva Técnica:** Área segura, limpa, protegida contra incêndios, inundações e outros riscos, para guardar o acervo não exposto, com controle ambiental e contígua aos espaços de trabalho técnico e de pesquisa.
- l) **Museu:** instituições sem fins lucrativos que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou cultural. Destinam-se à preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo. São abertas ao público e servem à sociedade e ao seu desenvolvimento, conforme a Lei Federal nº 11.904/2009.
- m) **Portfólio Completo do Proponente:** que é composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação e etc.
- n) **Projeto:** formalização da proposta por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- o) **Proponente:** A pessoa jurídica, pessoa física ou representante de grupo coletivo, que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.
- p) **Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:** Órgão do Governo do Estado de São Paulo responsável por este Edital, denominado simplesmente Secretaria.

### 3. VALOR DISPONIBILIZADO

3.1. O valor total de recursos para este Edital será de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais).

3.2. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

VALOR DO PROJETO	PERFIL DO PROPONENTE	PROJETOS SELECIONADOS
R\$ 200.000,00	Pessoa Jurídica e Pessoa Física	20

3.3. De acordo com o Item 5 deste Edital, dentre os 20 (vinte) projetos selecionados, pelo menos 05 (cinco) projetos serão de proponentes autodeclarados pessoas negras, 02 (dois) projetos serão de proponentes autodeclarados pessoa indígena e 01 (um) projeto será de proponente reconhecido como Pessoa Com Deficiência.

3.3.1. Será considerada a porcentagem prevista no item 6 bem como o disposto no item 13.8.

CATEGORIA	VAGAS
Ampla Concorrência	12
Pessoas Negras	05
Pessoas Indígenas	02
Pessoas com Deficiência	01

3.4. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado.

3.5. Após a seleção dos projetos, havendo recursos remanescentes do Edital e não havendo projetos que se enquadrem no previsto no item 5.1 e 6.3, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem de classificação, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no item 5.1 e 6.3.

3.6. Caso não haja projetos selecionados suficientes, caberá à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas a decisão de remanejar os recursos remanescentes deste Edital para outros editais desta Secretaria.

3.7. O valor citado no item 3.1 poderá ser suplementado.

3.7.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária ou acréscimo de outras fontes de recursos, os projetos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, respeitando os critérios de desempate dispostos nos itens 13.8, e o estabelecido no item 5.1, e, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no item 6.3.

#### **4. PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderá se inscrever neste chamamento público:

a) Proponente Pessoa Jurídica que comprove sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, e que tenha como objetivo a realização de atividades artísticas e/ou culturais.

1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.

2) Em caso de proponente Cooperativa, deverá também:

- Atestar que o cooperado inscrito (interveniente/anuente) possui vínculo com a Cooperativa.

- Na hipótese de inscrição de projeto de acordo com o previsto no item 6.2, declarar que o cooperado possui domicílio fora da Capital do Estado de São Paulo.

- Atender o Artigo 1º, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/2011.

- Atender ao Artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971 que dispõe sobre o registro da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras.

b) Proponente Pessoa Física, maior de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição neste Edital, que comprove domicílio/residência há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados do último dia do período de inscrição deste Edital, incluindo representantes de grupo ou coletivo sem constituição jurídica.

4.2. É vedada a inscrição de projeto:

a) Cujo proponente seja servidor ou tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes servidores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

b) Que tenha a mesma etapa e/ou fase executada por meio de recursos de Programas que compõe o Fomento Estadual como o Programa de Ação Cultural – ProAC (Direto, Editais, ICMS ou Municípios)

e Leis Federais (Lei Aldir Blanc, Lei nº 14.017/2020 ou Lei Paulo Gustavo Lei Complementar nº 195/2022 e no Decreto Federal nº 11.525/2023) ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo.

- c) Apresentado de forma fragmentada ou parcelada ainda que por proponentes diferentes.
  - i. Configura-se fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrem pelo menos 02 (duas) ou mais das características abaixo:
    - 1 – Cronograma de realização coincidente, com atividades simultâneas;
    - 2 – Estratégia de comunicação integrada;
    - 3 – Atividades previstas em um projeto que é decorrente de outro já aprovado no Fomento Estadual
    - 4 – Utilização de mesma equipe técnica e/ou administrativa;
    - 5 – Temática artístico-cultural compartilhada, aparentando assim estar sob um projeto único e maior;
    - 6 – Proponentes que guardem relação profissional entre si ou com outro proponente e as ações desenvolvidas nos dois projetos beneficiem um ao outro.
- c) Cujo proponente esteja diretamente envolvido nas seguintes etapas que integram a fase de planejamento ou de processamento do chamamento público, nos termos dos artigos 8º e 9º da Lei Federal nº. 14.903/2024:
  - 1) De proposição técnica da minuta de edital;
  - 2) Da análise de propostas pela Comissão de Seleção; e
  - 3) De recebimento e julgamento dos recursos.
- d) Estão impedidos também de inscrever projetos o cônjuge, o companheiro e o parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos servidores e membros das comissões que tenham atuado nas etapas descritas na alínea “c” deste subitem 4.2.

## **5. DAS POLÍTICAS DE COTAS OU RESERVA DE VAGAS**

5.1. Ficam garantidas cotas neste Edital de no mínimo 25% para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras (pretas ou pardas), 10% para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas e 5% para projetos cujos proponentes sejam Pessoas Com Deficiência

5.1.1. Os proponentes que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

5.1.2. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.1.3. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, na ordem estabelecida no item 5.1, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.4. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

5.2. Para concorrer às reservas de vaga, os proponentes deverão autodeclarar-se no momento da inscrição, de acordo com o anexo I, II e III.

5.2.1. A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo a Secretaria estabelecer procedimentos complementares, se julgar necessário.

5.3. No caso de proponente pessoa jurídica e/ou pessoa física, representante de grupo ou coletivo sem constituição jurídica, as reservas de vagas mencionadas no item 5.1 devem ser aplicadas a este Edital, considerando, de forma isolada ou cumulativa, ao menos um dos elementos a seguir, de acordo com anexo III:

- a) Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d) Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.4. As pessoas físicas, que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos subitem 5.2.

5.5. No caso do item 5.1, se o número de vagas reservadas for fracionado, será arredondado para o próximo número inteiro em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, caso a fração seja menor que 0,5 (cinco décimos).

## **6. FOMENTO AOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR E LITORAL**

- 6.1. O Fomento ao Interior e Litoral objetiva garantir que sejam contemplados projetos executados em Museus localizados no interior e litoral do Estado de São Paulo, promovendo a descentralização e a democratização do acesso aos recursos.
- 6.2. Serão considerados os projetos que executem a Salvaguarda de Acervo de Museus localizados em municípios do Estado de São Paulo que não sejam a capital.
  - 6.2.1. Será verificada a localização do Museu em município do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com alínea “e” do item 8.1, a ser comprovado por meio de documentação.
- 6.3. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos projetos escolhidos pela Comissão de Seleção serão de projetos que executem a Salvaguarda de Acervos em Museus localizados em municípios do interior e litoral do Estado de São Paulo, exceto a Capital.
  - 6.3.1. A porcentagem de que trata o item 6.3 não será considerada na relação de projetos suplentes.
  - 6.3.2. Após o preenchimento das cotas mencionadas no item 5.1, caso não haja proponentes que se enquadrem no Fomento aos municípios do Interior e Litoral, a porcentagem prevista no item 6.3 poderá ser reduzida.
  - 6.3.3. Os demais projetos serão selecionados de acordo com a ordem de classificação.
  - 6.3.4. No caso do item 6.3, se o número de vagas reservadas for fracionado, será arredondado para o próximo número inteiro em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, caso a fração seja menor que 0,5 (cinco décimos).

## **7. PARA INSCRIÇÃO**

- 7.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do endereço: [www.fomento.sp.gov.br](http://www.fomento.sp.gov.br).
- 7.2. Período de inscrição: a partir do dia **31 de julho de 2024** até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia **30 de agosto de 2024**.
- 7.3. Cada proponente ou cooperado (no caso de Cooperativa) poderá inscrever 01 (um) projeto neste Edital.

- 7.3.1. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, ainda que por proponentes distintos, será considerada apenas a última efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição.
- 7.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
- 7.5. Após a finalização do período de inscrição, não será permitido alterar o proponente, o projeto e seu objeto de realização.
- 7.6. Não será permitido excluir um projeto, depois de gerado o “Número de Inscrição de Envio”.
- 7.7. Será nula a inscrição de proponente que, por qualquer meio, faça uso de informações ou documento falso para inscrição, ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 7.8. A Secretaria não se responsabiliza por falha na inscrição ou no envio de documentos por meio do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar os atos em tempo hábil, e na forma prevista no Edital.
- 7.9. A inscrição compreende o envio de toda documentação de Projeto, conforme itens a seguir:

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

### **8.1. PROJETO:**

a) Apresentação Resumida do Projeto

\*A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo explicativo do projeto.

b) Relevância e Pertinência

Descreva a importância do seu projeto e como ele contribui para o cenário cultural apresentando seus objetivos e justificativas.

c) Descrição Detalhada Das Ações/Atividades.

- 1- Especificações, esboços na forma de croquis, textos, entre outros;
- 2- Documentos específicos de apoio para análise, como projeto executivo de arquitetura e complementares aprovado nos órgãos competentes: Prefeitura, Concessionária de Energia, Corpo de Bombeiros, Órgãos de Patrimônio etc.)
- 3- A elaboração de projeto executivo de arquitetura e complementares deve respeitar as leis estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas

Técnicas), que garante os seus devidos padrões de segurança e qualidade, e asseguram o alinhamento com exigências legais e socioambientais que regem as atividades construtivas, por meio de exigências e parâmetros que precisam ser respeitados em qualquer projeto;

4- Recomenda-se o conhecimento e atendimento à ABNT NBR 16636, que versa sobre a “Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos”, bem como outras normas brasileiras que contribuam como ferramentas na elaboração de projetos

- d) Histórico do Museu.
- e) Município do Museu
- f) Plano de Divulgação das atividades.
- g) Cronograma De Execução  
Apresentação detalhada das etapas do projeto, com prazos específicos para cada fase.
- h) Planilha Orçamentária (conforme modelo de planilha disponibilizada no sistema)  
Descrição dos custos e como os recursos serão alocados..
- i) Portfólio Completo Do Proponente  
Que é composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação etc. juntamente com o portfólio do grupo ou coletivo que representa se for o caso.
- j) Ficha Técnica  
Ficha técnica com a relação dos integrantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da(s) função(ões) no projeto.
- k) Portfólio Dos Principais Integrantes  
Portfólio de 03 (três) dos principais integrantes do projeto que comprovem experiência na função a ser desempenhada.
- l) Proposta Detalhada Do Plano De Democratização  
Plano de ações estratégicas para assegurar o acesso amplo do público ao projeto, de acordo com o objeto deste Edital.
- m) Proposta Detalhada Do Plano De Acessibilidade

Medidas para garantir a acessibilidade do projeto de acordo com o objeto deste Edital.

n) Anexos:

- 1- Termos de Participação assinados pelos principais integrantes do projeto.
- 2- Carta(s) de Anuência de todas as instituições envolvidas no projeto. Anuência do responsável legal pelo museu, deixando claro que está ciente de todas as etapas do projeto. Caso o museu possua plano museológico, citar a qual programa o projeto está vinculado.

Obrigatório em caso de tombamento do bem imóvel/móvel, em instância federal, estadual ou municipal: autorização do órgão de tombamento especificamente para a intervenção.

- 3- Informações adicionais, se houver.

8.1.1. Caso algum item obrigatório não seja enviado, o projeto será desclassificado da respectiva fase pela Comissão.

8.1.2. O projeto deverá apresentar valor fixo igual ao determinado para cada um conforme definidos no item 3.

8.1.3. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos em planilha orçamentária detalhada no sistema.

8.1.4. O proponente deverá usar os recursos recebidos preferencialmente para custear despesas realizadas no Estado de São Paulo sempre observando os valores praticados no mercado e/ou referências de custos de serviços das suas categorias.

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

8.1.6. O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

## **9. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO**

9.1. Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de democratização o conjunto de ações de democratização à fruição e à produção artística e cultural visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e garantia da universalização do benefício ao cidadão. Conforme itens abaixo:

- a) Gratuidade em no mínimo 10% de todas as atividades/apresentações propostas.

- b) Participação em ações e programas desta Secretaria - com a atividade cultural viabilizada a partir deste Concurso. A definição dessa participação será feita posteriormente, de acordo com a disponibilidade do proponente e interesse da Secretaria. Não se afigurando viável a participação em ações e programas da Pasta, poderá o proponente, realizar a atividade em um espaço cultural preferencialmente da administração pública estadual ou municipal.
- c) Ação formativa: Deverá realizar 01 (uma) visita educativa semanalmente, alinhada ao objeto deste edital. A atividade deverá ser aberta ao público e gratuita, com um foco especial em populações menos assistidas ou excluídas devido a condições socioeconômicas, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, local de residência e ocupação.

## 10. GARANTIA DE ACESSIBILIDADE

10.1. O projeto deve oferecer medidas de acessibilidade de **acordo com as características dos produtos resultantes do objeto** sendo arquitetônica, comunicacional e atitudinal, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

10.1.1 Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de acessibilidade:

- a) Arquitetônica: no caso de ações presenciais, rotas acessíveis, espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins, piso tátil, rampas, elevadores adequados, corrimãos e guarda-corpos, banheiros adaptados, vagas de estacionamento, assentos para pessoas obesas, com mobilidade reduzida e idosas, iluminação adequada, e demais recursos que permitam o acesso.
- b) Comunicacional: Língua Brasileira de Sinais - Libras, sistema Braille, sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas, linguagem simples, textos adaptados para software de leitor de tela, e demais recursos que permitam uma comunicação acessível.
- c) Atitudinal: capacitação de equipes, contratação de profissionais com deficiência, formação e sensibilização de agentes culturais, e outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

Parágrafo único. Os recursos para medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção, sendo as mesmas ações previstas no presente Edital.

## 11. SOBRE AS COMISSÕES

- 11.1. O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos.
- 11.2. A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos nos termos de Resolução, cuja composição será tornada pública após o resultado final.
- 11.3. A documentação de habilitação será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 11.4. A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Análise da Documentação, composta por servidores da Secretaria, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.
- 11.5. Não poderão integrar as Comissões de Seleção:
- 1- Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
  - 2- Representantes de entidades artísticas e seus indicados que sejam proponentes neste Edital
- 11.5.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 11.5, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:
- a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção, 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, sendo que, na hipótese de ter recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.
- 11.6. A Comissão de Seleção é soberana e têm autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 11.7. A composição das Comissões será divulgada após a publicação do Resultado Final.

## **12. FASES**

- 12.1. O Edital será composto pelas seguintes fases:

- **FASE 1: SELEÇÃO** (Eliminatória e Classificatória)
  - 1.1 – Recurso/ Contrarrazão
  
- **FASE 2: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO** (Eliminatória)
  - 2.1 – Envio de Documentos de Proponente
  - 2.2 – Saneamento de Falhas
  - 2.3 – Recurso
  
- **FASE 3: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
  - 3.1 – Envio da Documentação de Contratação
  - 3.2 – Complementação da Documentação
  - 3.3 – Assinatura do Termo de Execução Cultural
  
- **FASE 4: HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

### 13. FASE 1: SELEÇÃO

13.1. Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada e encaminhada para a Comissão de Seleção.

13.2. A fase de seleção é eliminatória e classificatória, devendo o proponente enviar no momento da inscrição todos os itens solicitados.

13.3. Os projetos inscritos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo aproximado de 15 (quinze) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital.

13.3.1. O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser alterado, a critério da Administração.

13.4. Será elaborada lista de classificação, de acordo com os critérios a seguir:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO (0 A 10)
a) Qualidade Artística e Relevância Cultural	Avalia a qualidade e relevância cultural do projeto, considerando o museu indicado, a inovação, criatividade e contribuição para a cultural paulista.	0: Projeto sem relevância artística e cultural. 10: Projeto de alta qualidade e relevância artística e cultural.
b) Viabilidade	Avalia a adequação do orçamento, a viabilidade	0: Orçamento inadequado e

Financeira e Orçamentária	financeira do projeto e a pertinência junto ao cronograma apresentado, garantindo recursos suficientes e bem distribuídos.	inviável financeiramente. 10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável.
c) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio/currículo do proponente e dos técnicos envolvidos, garantindo que a equipe tem a experiência e qualificação necessárias para a execução do projeto.	0: Proponentes sem experiência relevante. 10: Proponentes com ampla experiência e portfólio sólido.
d) Alcance e Democratização do Projeto	Avalia o número de pessoas que o projeto atingirá, incluindo estratégias claras e eficientes para a formação de público, promoção e acesso à cultura para promover a preservação do patrimônio paulista.	0: Estratégias de alcance insuficientes. 10: Estratégias de alcance eficazes.
e) Impacto Cultural	Avalia o impacto do projeto em promover a cultura, nas cenas local e regional para beneficiar a sociedade, educar, conscientizar e incentivar a diversidade cultural, bem como sua capacidade de sustentar essas atividades a longo prazo.	0: Nenhum impacto cultural e proposta de sustentabilidade fraca, 10: Impacto cultural significativo e proposta robusta de sustentabilidade.

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

13.6. A nota do projeto será definida pelo resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da Comissão de Seleção que tiverem analisado os projetos inscritos, sendo obrigatória a análise de 5 (cinco) membros. A nota mais baixa e a mais alta atribuídas ao projeto serão excluídas antes do cálculo da média final.

13.7. Serão considerados não selecionados os projetos que apresentarem nota final inferior a 6,00 (seis).

13.8. Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o(a) candidato(a) que tenha apresentado sucessivamente:

- a) Maior pontuação no critério A;
- b) Maior pontuação no critério C;
- c) Maior pontuação no critério D.
- d) Maior pontuação no critério E;
- e) Maior pontuação no critério B.

- f) Idade mais elevada do responsável legal (em caso de pessoa jurídica); e proponente (em caso de pessoa física).
- 13.9. Serão classificados para a Fase 2 os projetos selecionados e suplentes com maior pontuação, aplicados os Itens 5 e 6, obedecendo à quantidade estabelecida no item 3.
- 13.10. O mesmo projeto, sendo inscrito pelo mesmo proponente ou por proponentes diferentes, com objeto idêntico ou semelhante, não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) Edital.
- 13.11. O proponente pessoa jurídica (responsável legal) poderá ser contemplado com até 02 (dois) projetos distintos em todos os Editais que compõem o Fomento Estadual, (Lei n.º 12268/2006 e Lei Federal n.º 14399/2022), enquanto o proponente pessoa física ou cooperado poderá ser contemplado com 01 (um) projeto em todos os Editais que compõem o Fomento Estadual - (Lei 12268/2006 e Lei Federal n.º 14399/2022). Se for selecionado em mais editais do que o previsto, com projetos diferentes, o proponente deverá informar com qual(is) projeto(s) deseja seguir.
- 13.12. Não havendo manifestação no prazo de até 3 (três) dias por parte do proponente no tocante ao item 13.11, a assinatura do Termo de Execução Cultural seguirá a ordem dos dois primeiros projetos convocados à assinatura.
- 13.13. Se o proponente for contemplado com mais projetos do que o permitido no item 13.11 e, depois, for contemplado em outro edital, ele poderá escolher seguir com o projeto mais recente. Nesse caso, o proponente deverá desistir de um dos projetos anteriores, e devolver o recurso recebido, com os rendimentos, para a Secretaria no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.
- 13.14. Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contemplado em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado e os recursos repassados aos 02 (dois) projetos deverão ser restituídos ao erário, com os acréscimos legais.
- 13.15. Serão divulgadas as notas de todos os projetos, em Ata publicada no D.O.E.
- 13.16. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.
- 13.17. Serão desclassificados os projetos constituídos por conteúdos de propaganda religiosa e política e que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

## 14. FASE 2: DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

### 14.1. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

#### 14.1.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (cartão CNPJ ou documento hábil equivalente válido).
- b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
  - 1) A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
  - 2) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
  - 3) Quando for o caso, apresentar também documentos completos de eleição e posse válidas de seus administradores.
  - 4) Para fins de comprovação da sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o ato constitutivo em vigor.
  - 5) Para a aplicação da Política de Fomento ao Interior será verificado a sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema.
- c) Cópia(s) simples do(s) documento(s) de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) legal (is), do(s) seu(s) representante(s) legal(is).
- d) No caso de inscrição de Cooperativa, apresentar também:
  - 1) Ficha de filiação assinada do cooperado responsável pelo projeto, juntamente com cópia simples do seu documento de identidade oficial, contendo o número do R.G e foto, e cópia simples do CPF do cooperado ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

- 2) Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, dentro do prazo de validade.
  - 3) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital.
  - 4) Comprovante de endereço atual do cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item 4.
- e) Autodeclaração da Equipe Técnica, caso haja, conforme Anexos I e II, em atenção ao item 5.4.

#### 14.1.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- b) Em caso de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica:
  - 1) Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da pessoa física indicada como responsável legal.
  - 2) Declaração de Representação de Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica, conforme Anexo I V.
  - 3) Autodeclaração da Equipe Técnica, caso haja, conforme Anexos I e II, em atenção ao item 5.4.
- c) Comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item 4.
  - 1) Para fins de comprovação de domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição.
- d) Comprovante de endereço atual, datado dos últimos três meses, conforme item 4.
  - 1) Para a aplicação da Política de Fomento ao Interior será o domicílio (Pessoa Física e cooperado, no caso de Cooperativas) em municípios do Estado de São Paulo que não seja a capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema.

Parágrafo único: O proponente será desclassificado caso se beneficie do Fomento ao Interior e Litoral se constatar-se que sua sede/domicílio se situa na capital.

- 14.1.2.1. Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel; ou outro capaz de comprovar o domicílio, a juízo da Administração.

- 14.1.2.2. Poderão ser aceitos comprovantes de endereços de proponentes que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.
- 14.1.2.3. Poderá ser aceita, excepcionalmente, declaração assinada pelo proponente afirmando que possui domicílio atual e há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, sob as penas da lei, contados do último dia do período de inscrição neste Edital, desde que acompanhada de um comprovante relativo ao endereço declarado, incluindo comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade e itinerante.
- 14.2. A Secretaria convocará os proponentes que tiverem seu projeto selecionado ou suplente para entregar a documentação relacionada em Item 14 por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação”.
- 14.3. O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no D.O.E., para enviar através do sistema de inscrição disponível no site: [www.fomento.sp.gov.br](http://www.fomento.sp.gov.br), a documentação relacionada no item 14, proponente pessoa jurídica ou pessoa física.
- 14.4. Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados, além daqueles dispostos neste Edital.
- 14.5. Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente se declara ciente 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.
- 14.6. A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, constante no item 14.1.1 e 14.1.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 14.7. Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 14, conforme publicação de convocação da Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E.
- 14.8. O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.

- 14.9. Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.
- 14.10. A Comissão de Análise de Documentação convocará os proponentes com documentação faltante ou incompleta, por meio do D.O.E., para sanar as eventuais falhas e/ou complementos na documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação da convocação no D.O.E.
- 14.11. A Comissão de Análise de Documentação poderá convocar os proponentes, por meio do D.O.E., também para o complemento de informações acerca dos documentos já apresentados para apuração de fatos existentes à época do lançamento dos editais ou para esclarecimento de alguma situação relacionada à documentação apresentada.
- 14.12. O saneamento de falhas será feito exclusivamente por meio do sistema de inscrição, no prazo concedido, conforme publicação da Comissão de Análise de Documentação no D.O.E.
- 14.13. O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória, e no prazo concedido, ocasionará na inabilitação do proponente.

### **15. FASE 3: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

- 15.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para entregar a documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural” no D.O.E., e posterior assinatura de Termo de Execução Cultural por meio de “Convocatória para o envio do Termo de Execução Cultural” no D.O.E.
- 15.2. O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no D.O.E., para enviar através do sistema de inscrição disponível no site: [www.fomento.sp.gov.br](http://www.fomento.sp.gov.br), a documentação relacionada no item 15.11.1 ou 15.11.2, se proponente pessoa jurídica ou pessoa física.
- 15.3. Após a análise da documentação, caso seja verificada necessidade de complementação, o proponente será notificado e poderá enviar, uma única vez, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do “Comunicado sobre Complemento” no D.O.E, a complementação da documentação.
- 15.4. Caso o proponente não envie os documentos no prazo estipulado, o projeto não será contemplado e será convocado o suplente nos termos do item 16.

- 15.5. Após aprovação da documentação, a Secretaria enviará o Termo de Execução Cultural que deverá ser assinado por meio do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da “Convocatória para o envio do Termo de Execução Cultural” no D.O.E.
- a) Caso o proponente selecionado não apresente o Termo de Execução Cultural assinado no prazo supracitado será convocado o suplente.
  - b) Somente será aceita a documentação enviada através do sistema de inscrição pelo cadastro/perfil do proponente.
- 15.6. A Secretaria poderá por meio de parceria firmada com o Banco do Brasil, realizar a abertura de conta corrente em nome do proponente, em agência indicada pelo mesmo, para realização do projeto selecionado neste Edital.
- 15.7. A Secretaria disponibilizará no momento do envio do Termo de Execução Cultural, via sistema, o campo para a indicação de agência bancária do Banco do Brasil (conforme Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital, que deverá ser preenchido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado sobre o envio de Termo de Execução Cultural no D.O.E.
- 15.8. Na hipótese de impossibilidade de abertura da conta corrente na agência indicada pelo proponente, a Secretaria fará a abertura na agência mais próxima da sede do proponente.
- 15.9. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.
- 15.10. O Termo de Execução Cultural será considerado rescindido, caso o proponente não ative em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, a conta corrente aberta no Banco do Brasil por parte desta Secretaria.
- 15.11. Na impossibilidade da abertura de conta corrente por parte da Secretaria, caso em que haverá um comunicado publicado no D.O.E, caberá ao proponente providenciar a abertura de conta corrente em seu nome, vinculada ao seu CNPJ, no caso de pessoa jurídica, ou vinculada ao CPF, no caso de pessoa física, e enviar no momento do envio do Termo de Execução Cultural assinado, via sistema, declaração indicando o número da conta corrente aberta em nome do proponente, de acordo com o anexo VI.

**15.11.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:**

- a) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS.
- f) Consulta de Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação à época.
- g) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

**15.11.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA, GRUPOS OU COLETIVOS:**

- a) Declaração com assinatura original de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI, caso o proponente não possua CEI, conforme Anexo VII. Caso o proponente possua CEI, deverá apresentar Certidão de Regularidade do FGTS-CRF e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Consulta Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, sem pendências registradas, datado do dia do envio da documentação
- f) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

15.12. Não serão aceitos protocolos de documentos, nem tampouco comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

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

15.14. Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o Termo de Execução Cultural.

## 16. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTE

- 16.1. A convocação de suplente para assinatura de Termo de Execução Cultural poderá ocorrer caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a assinatura do Termo de Execução Cultural no prazo estipulado, conforme item 15.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.
- 16.2. Os suplentes poderão ser convocados até o final do ano de lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.
- 16.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o disposto no item 3.3.1 e 3.7.1.

## 17. RECURSO DAS DECISÕES

- 17.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos e um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Análise da Documentação, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata.
- 17.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de novos documentos.
- 17.2. Havendo recurso apresentado contra a Ata da Comissão de Seleção de Projetos, caberá o prazo de 3 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata para contrarrazões;
- 17.3. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 17.1, exclusivamente através do sistema de inscrição [www.fomento.sp.gov.br](http://www.fomento.sp.gov.br).
- 17.3.1. Serão aceitas as contrarrazões enviadas até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 17.2 exclusivamente através do sistema de inscrição [www.fomento.sp.gov.br](http://www.fomento.sp.gov.br).
- 17.3.2. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.
- 17.4. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.

17.5. As decisões serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

## **18. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO DO PROJETO**

18.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado integralmente em conta corrente aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017 e 66.000/2021.

18.2. A efetivação do pagamento estará condicionada à consulta ao Portal de Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

18.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

18.3. O proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos deverão 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.

18.4. 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.

18.5. O prazo para pagamento é de 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo de Execução Cultural.

18.6. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

## **19. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

19.1. Para fins de comprovação da execução do projeto selecionado e contemplado, o proponente deverá enviar à Secretaria, conforme cronograma aprovado:

- a) Relatório Final, conforme Anexo VIII.
- b) Notas fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
- c) Informativo de despesas, conforme Anexo IX, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.

- d) Comprovação da divulgação dos apoios do Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria e o FOMENTO CULTSP, em todo o material produzido por meio deste Edital, de forma oral e escrita e demais formas acessíveis, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual, disponível no site [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br).
- e) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme Anexo X.
- f) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- g) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentos adicionais que julgar pertinentes, para a comprovação da execução do projeto.
- h) A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, está descrita no item 20.

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

- 20.1. O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.
- 20.2. 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 ao proponente, a qualquer momento.
- 20.3. O proponente deverá enviar à Secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto, a documentação constante no item 19.
- 20.4. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 20.5. Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, que deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.
- 20.6. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.
- 20.7. 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

do acordo objetivado 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.

20.8. 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.

20.9. Caberá apenas um único recurso da decisão do(a) gestor(a) que reprovar as contas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

20.9.1. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura julgar definitivamente os recursos.

20.10. O proponente deverá comunicar ao seu gestor as datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho, para fins de acompanhamento da realização dos projetos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

## **21. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

21.1. O proponente deverá:

21.1.1. Mencionar, de forma explícita, visível e destacada o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e o Fomento CULTSP, no início e nos créditos das apresentações de forma oralizada e demais formas acessíveis; em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e audiovisual) e nos créditos da obra finalizada, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual, disponível no site [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br).

21.1.2. O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

21.2. Enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria, para o e-mail [marketingcultura@sp.gov.br](mailto:marketingcultura@sp.gov.br), contendo o número de inscrição do projeto.

21.2.1. Deverá o proponente confirmar à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, as datas e os locais de realização de cada atividade do projeto, para compor a Agenda Cultural na plataforma de gestão de eventos culturais do Estado de São Paulo.

21.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br), a critério da Secretaria.

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

22.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contar da data do pagamento.

22.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto, deverá submeter à aprovação da Secretaria a solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

22.2.1. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto.

22.3. Os Termos de Execução Cultural terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

22.4. O proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração.

22.4.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

22.4.2. 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 35% (trinta e cinco por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, todavia, o proponente deverá submeter à proposta de alteração à aprovação da Secretaria.

22.4.3. 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.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

23.1.1. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

23.1.2. Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.

23.1.3. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

23.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 23.1. poderão ser aplicadas cumulativamente.

23.3. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

23.4. Consideram-se ainda como inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, do Programa de Ação Cultural – ProAC e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

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

23.6. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 23.1. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias de interesse público, a serem avaliadas pela administração pública em juízo de conveniência e oportunidade.

### **24. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTEMPLADO**

24.1. O Termo de Execução Cultural firmado entre as partes poderá ser rescindido, se descumpridas quaisquer disposições do Edital e respectivo Termo de Execução Cultural, ou da Lei n.º 14.903/2024, bem como na hipótese prevista no Item 13.13.

24.2. Em relação às Cooperativas e cooperados, a constatação de superveniente prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº. 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº. 57.159/2011, será causa de rescisão imediata do Termo de Execução Cultural firmado com a Cooperativa

## **25. INFORMAÇÕES GERAIS**

25.1. Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade civil ou criminal para a Secretaria, especialmente quanto às certidões apresentadas, direitos autorais e encargos trabalhistas. Caso seja detectada alguma falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente.

25.2. As propostas contempladas deste Edital poderão ser disponibilizadas para consulta pública, sendo tratados confidencialmente os dados sensíveis conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018.

25.2.1. Solicitações de acesso aos projetos inscritos neste Edital, só poderão ser disponibilizados após divulgação do Resultado Final.

25.3. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, a Secretaria poderá a qualquer momento excluir o proponente do processo seletivo, assim como anular o Termo de Execução Cultural eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso à devolução dos valores recebidos, com os acréscimos legais.

25.4. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E., cabendo ao proponente o acompanhamento destas.

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

25.6. Os canais de comunicação para esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital, ou a utilização do sistema de inscrições, estão disponíveis no site: [www.proac.sp.gov.br](http://www.proac.sp.gov.br) e deverão ser solicitados em até 48h do último dia das inscrições para que sejam atendidos em tempo hábil

25.6.1. Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.

25.6.2. Não serão respondidas dúvidas referentes a composição de notas específicas atribuídas aos projetos inscritos, haja vista, que a avaliação é de competência da Comissão de Seleção que não realiza atendimento.

25.7. Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo II – Modelo de Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo III– Modelo de Autodeclaração para Pessoa Jurídica e Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica

Anexo IV - Declaração Grupos ou Coletivos Sem Constituição Jurídica

Anexo V - Termo de Participação

Anexo VI – Declaração de Conta Corrente

Anexo VII - Declaração de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI

Anexo VIII – Modelo de Relatório Final do Projeto

Anexo IX – Modelo de Informativo de Despesas

Anexo X - Modelo de Declaração de Atividades Realizadas

Anexo XI – Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Jurídica

Anexo XII – Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Física

<b>ETAPAS DO EDITAL</b>	
<b>Etapa</b>	<b>Procedimento</b>
1	Inscrições
2	Publicação da Lista de Inscritos
3	Análise dos Projetos pela Comissão de Seleção de Projetos
4	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Seleção de Projetos
5	Prazo de Recurso
6	Resposta aos Recursos
7	Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação
8	Análise da Documentação de Habilitação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão de Análise de Documentação
9	Publicação para Saneamento de Falhas de Documentação
10	Prazo de Saneamento de Falhas
11	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação
12	Prazo de Recurso
13	Resposta aos Recursos
14	Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural

15	Publicação do Comunicado sobre Complemento de Documentação
16	Convocatória do envio de Termo de Execução Cultural
17	Pagamento (após a assinatura do Termo de Execução Cultural)
18	Homologação e Publicação do Resultado Final
19	Publicação da Composição da Comissão de Seleção

*\* Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda;*

---

**Marília Marton**  
**Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas**