

EDITAL FOMENTO CULTSP - PROAC Nº 13/2024
ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA PARA OCUPAÇÃO DE BENS TOMBADOS PELO
CONDEPHAAT

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo, torna público este Chamamento Público para a seleção de projetos de **ARQUITETURA PARA OCUPAÇÃO DE BENS TOMBADOS PELO CONDEPHAAT**, 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 nº 12.268/2006, e pelos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regida pela Lei Federal nº 14.399/2022, Portaria do Ministério da Cultura (MinC) Nº 80/2023, pelos Decretos Federais nº 11.453/2023, nº 11.740/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023, observando ainda, a Lei nº 14.903/2024.

1. OBJETO DESTE CHAMAMENTO

- 1.1. O presente edital tem por finalidade apoiar financeiramente propostas que tenham por objeto a elaboração de projeto de Arquitetura, incluindo estudos de viabilidade econômica, para imóveis tombados pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – Condephaat.
- 1.2. Podem ser inscritos projetos para imóveis tombados pelo Condephaat, localizados no Estado de São Paulo, considerando a intenção deste edital de recuperar edifícios protegidos, inserindo-os novamente na dinâmica das cidades.

2. DEFINIÇÕES

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

- a) **Projeto de Arquitetura:** para efeitos deste Edital, considera-se projeto de arquitetura o conjunto de soluções conceituais e técnicas adotados necessários à compreensão da concepção geral, seguindo as orientações para estudo preliminar arquitetônico (item 6.4.4, ABNT NBR 16.636-2/2017). Ainda, por se tratar de intervenção em bem protegido, deve ser considerada a inclusão de cronologia construtiva e mapeamento de danos.
- b) **Estudo de viabilidade econômica:** caderno com plano de negócios, incluindo estimativa de custos de obra e ocupação, viabilidade econômica (possíveis patrocinadores, fontes de

financiamento, etc.)

- c) **Imóvel subutilizado:** imóveis sem ocupação, com evidente degradação e abandono.
- d) **Portfólio Completo do Proponente:** que é composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação e etc.
- e) **Projeto:** Formalização da proposta através de informações e documentos apresentados à Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- f) **Proponente:** A pessoa jurídica 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.
- g) **Secretaria de 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\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**.

3.2. O valor disponibilizado para cada projeto selecionado será de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

VALOR DO PROJETO	PERFIL DO PROPONENTE	PROJETOS SELECIONADOS
R\$ 500.000,00	Pessoa Jurídica	12

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

3.4. 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.

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

- a) 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 11.8.

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 de arquitetura ou preservação/valorização de patrimônio cultural.
- 1) Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI deverá o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades de arquitetura ou preservação/valorização de patrimônio cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

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 e/ou membros do Condephat.
- 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:
- Cronograma de realização coincidente, com atividades simultâneas;
 - Estratégia de comunicação integrada;
 - Atividades previstas em um projeto que é decorrente de outro já aprovado no Fomento Estadual
 - Utilização de mesma equipe técnica e/ou administrativa;
 - Temática artístico-cultural compartilhada, aparentando assim estar sob um projeto único e maior;
 - Proponentes que guardem relação profissional entre si ou com outro proponente e as ações desenvolvidas nos dois projetos beneficiem um ao outro.

- d) 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.
- e) 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 “d” deste subitem 4.2.
- f) Que contemplem imóveis não tombados pelo Condephaat.

5. PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente no sistema de inscrição, por meio do site: www.fomento.sp.gov.br.
- 5.2. Período de inscrição: a partir do dia 17 de julho de 2024 até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 26 de agosto de 2024.
- 5.3. Cada proponente poderá inscrever 01 (um) projeto neste Edital.
 - a) 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 via internet.
- 5.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.
- 5.5. Após a finalização do período de inscrição, não será permitido alterar o proponente, o projeto e seu objeto de realização.
- 5.6. Não será permitido excluir um projeto, depois de gerado o “Número de Inscrição de Envio”.
- 5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A inscrição compreende o envio de PROJETO do proponente, conforme itens a seguir:

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. PROJETO:

a) Proposta de projeto, que deverá conter os seguintes itens:

- 1- Apresentação resumida do projeto, que deverá estar presente na primeira prancha.
- 2- Relevância, pertinência e justificativa.
- 3- Imóvel tombado que receberá as ações do projeto, incluindo sua localização e comprovação de subutilização.
- 4- Objetivo do projeto, incluindo uso proposto e histórico de preservação do imóvel.
- 5- Partido arquitetônico adotado em função das características específicas do imóvel em questão, do seu grau de proteção e também respeitando as orientações das Cartas de Restauro, com destaque para os princípios de compatibilidade e distinguibilidade.
- 6- Diagnóstico preliminar das patologias
- 7- Conteúdo gráfico mínimo: croquis de planta geral de situação; setorização com a proposta de uso; planta de todos os pavimentos; cortes e elevações genéricos em escala e com indicação das cotas de nível básicas de referência; estudo volumétrico e/ou perspectivas; intervenções gerais.

- A proposta indicada no item “a” anterior deve ser formatada em no máximo 10 folhas numeradas, preparadas para impressão no papel tamanho A3, timbrado ou personalizado, com indicação do nome do responsável pela elaboração da mesma e/ou proponente, da escala utilizada e número do edital.

b) Orçamento detalhado, conforme modelo de planilha disponibilizada no sistema.

c) Portfólio Completo do proponente.

d) Ficha técnica com a relação dos participantes, incluindo a identificação do CPF e a descrição da função no projeto.

1) É obrigatória a indicação do Arquiteto responsável pelo projeto.

e) Portfólio da equipe que participará do projeto, incluindo projetos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

f) Carta de anuência do proprietário do imóvel, incluindo documento comprobatório de propriedade (matrícula registrada em cartório, carnê de IPTU ou similar).

- 1) No caso de bens de propriedade de prefeituras, a carta de anuência deverá ser assinada pelo chefe do executivo.
 - 2) No caso de bens de propriedade do Estado ou da União, a carta de anuência deverá ser assinada pelo secretário ou ministro da respectiva pasta.
- g) Termos de Participação assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme Anexo I.
- h) Resolução de Tombamento e/ou outros documentos que comprovem que o imóvel protegido é tombado pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – CONDEPHAAT. As proteções devem ter sido publicadas em D.O.E. até a data de publicação do presente edital.
- i) Proposta detalhada do plano de democratização de acordo com o objeto deste edital.
- j) Proposta detalhada do plano de acessibilidade de acordo com o objeto deste edital.
- k) Informações adicionais, caso haja.

*Não são obrigatórios os detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos, de acordo com a intervenção proposta).

- 6.2. Caso algum item obrigatório não seja enviado, o projeto será desclassificado da respectiva fase pela Comissão.
- 6.3. 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
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de depósito do aporte.

7. MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO

7.1. O proponente deverá oferecer medidas de democratização compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto, de modo a contemplar:

- a) 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.

7.1.1. Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de democratização o conjunto de ações de divulgação do projeto resultante do presente edital, como palestras, mesas redondas e/ou exposições 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.

8. GARANTIA DE ACESSIBILIDADE

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

- a) Para efeito de atendimento a este Edital, são consideradas medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, conforme relacionado abaixo:
 - a) Para acessibilidade arquitetônica, no caso de ações presenciais: rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins, piso tátil, rampas, elevadores adequados para pessoas com deficiência, corrimãos e guarda-corpos, banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência, vagas de estacionamento para pessoas com deficiência, assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas, iluminação adequada, demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.
 - b) Para acessibilidade comunicacional: Língua Brasileira de Sinais - Libras, sistema Braille, sistema de sinalização ou comunicação tátil, audiodescrição, legendas para surdos e ensurdecidos, linguagem simples, textos adaptados para software de leitor de tela, e demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.
 - c) Para acessibilidade atitudinal: capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural, e outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

Parágrafo único. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

9. SOBRE AS COMISSÕES

- 9.1. O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos, seguido pela apresentação que será efetuada à Comissão do Pitching.
- 9.2. 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.
- 9.3. A documentação será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 9.4. 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.
- 9.5. Não poderão integrar as Comissões de Seleção e Pitching :
- a) Pessoas ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
 - b) Representantes de instituições e/ou empresas e seus indicados que sejam proponentes neste Edital
- 9.5.1.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no subitem 9.5, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção ou Pitching será(ão) notificado(s), incorrendo:
- a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção ou Pitching, 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.
- 9.6. A Comissão de Seleção e do Pitching são soberanas 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.
- 9.7. A composição das Comissões será divulgada após a publicação do Resultado Final.

10. FASES

10.1. O Edital será composto pelas seguintes fases:

- **FASE 1: SELEÇÃO** (Eliminatória e Classificatória)
 - 1.1 – Recurso/ Contrarrazão
- **FASE 2: PITCHING** (Classificatória)
 - 2.2 – Recurso/ Contrarrazão
- **FASE 3: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO** (Eliminatória)
 - 3.1 – Envio de Documentos de Proponente
 - 3.2 – Saneamento de Falhas
 - 3.3 - Recurso
- **FASE 4: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**
 - 4.1 – Envio da Documentação de Contratação
 - 4.2 - Complementação da Documentação
 - 4.2 – Assinatura do Termo de Execução Cultural
- **FASE 5: HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

11. FASE 1: SELEÇÃO

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

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

11.3. 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.

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

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

Critério	Descrição	Pontuação (0 a 10)
a) Qualidade e Relevância Cultural	Avalia a qualidade e relevância cultural do projeto, considerando o imóvel escolhido, uso proposto, inovação, criatividade e contribuição para a diversidade de usos do patrimônio cultural.	0: Projeto sem relevância cultural 10: Projeto de alta qualidade e relevância cultural

b) Viabilidade Financeira e Orçamentária	Avalia a adequação do orçamento, a viabilidade financeira do projeto e a pertinência junto ao cronograma apresentado, garantindo recursos suficientes bem distribuídos.	0: Orçamento inadequado e inviável financeiramente 10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável
c) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e dos arquitetos e 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 imóvel proposto, sua localização, interiorização, impactos local e regional, promovendo e valorizando a diversidade cultural.	0: estratégias de alcance insuficientes 10: estratégias de alcance eficazes
e) Impacto Cultural e Sustentabilidade	Avalia o potencial de impacto do projeto na cena urbana, na recuperação do patrimônio cultural, a viabilidade de sua implantação e sua proposta para garantir a continuidade e sustentabilidade do projeto a longo prazo.	0: Nenhum impacto cultural e proposta de sustentabilidade fraca, 10: Impacto cultural significativo e proposta robusta de sustentabilidade

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

11.6. 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.

11.7. Serão considerados desclassificados os projetos que apresentarem nota final inferior a 6,00 (seis).

11.8. 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 E;
- d) maior pontuação no critério D;
- e) maior pontuação no critério B.
- f) idade mais elevada do responsável legal (em caso de pessoa jurídica).

- 11.9. Serão habilitados para a Fase 2 - Pitching os projetos com maior pontuação, até que a soma alcance no mínimo 02 (duas) vezes o valor do Edital, obedecendo à quantidade estabelecida no item 3.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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). Se for selecionado em mais editais do que o previsto, com projetos diferentes, o proponente deverá informar com qual(is) projeto(s) deseja seguir.
- 11.12. Não havendo manifestação no prazo de até 3 (três) dias por parte do proponente no tocante ao item 11.11, a assinatura do Termo de Execução Cultural seguirá a ordem dos dois primeiros projetos convocados à assinatura.
- 11.13. Se o proponente for contemplado com mais projetos do que o permitido no item 11.11 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. Serão divulgadas as notas de todos os projetos, em Ata publicada no D.O.E.
- 11.16. Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.
- 11.17. 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 e conteúdos com teor discriminatório de qualquer tipo.

12. FASE 2: PITCHING

12.1. Os projetos habilitados serão convocados por publicação no Diário Oficial do Estado D.O.E., com o título: Convocatória para o Pitching, agendada para 05 (cinco) dias, no mínimo, a contar da publicação no D.O.E., para participar desta fase com a Comissão do Pitching, nas seguintes condições:

- a) Os proponentes serão convocados a comparecerem em local a ser definido, em dia e horário específico, para apresentação presencial – Pitching – dos seus projetos para a Comissão de Pitching.
- b) Os proponentes poderão utilizar apresentação em vídeo ou slides. A Secretaria disponibilizará computador e equipamento de projeção.
- c) Os proponentes terão 10(dez) minutos para fazer sua apresentação.
- d) Durante a entrevista, os proponentes terão oportunidade de esclarecer os aspectos técnicos, de viabilidade, orçamentários e de realização do projeto, assim como, responder às perguntas da Comissão de Pitching durante o tempo máximo de 10 (dez) minutos.
- e) Cada projeto poderá ser apresentado por no máximo 03 (três) pessoas.
- f) Os proponentes serão responsáveis pelos custos relativos ao seu deslocamento para participação no pitching.

12.2. Os projetos selecionados serão submetidos à apresentação para a Comissão de Pitching, que atribuirá a pontuação, segundo os critérios a seguir:

Critérios	Descrição	Pontuação
a) Relevância do projeto	serão critérios de avaliação, a qualidade do projeto, assim como as propostas de inovação e a contribuição para a preservação do patrimônio e sua reinserção na vida urbana	0 a 10 pontos
b) Viabilidade de execução	serão avaliados os portfólios e currículo dos envolvidos, assim como os aspectos técnicos do projeto e a viabilidade de realização	0 a 10 pontos
c) Viabilidade de implantação	serão avaliados o potencial de atendimento às demandas locais ou regionais, , assim como o impacto na recuperação de áreas degradadas e as estratégias para implantação do projeto	0 a 10 pontos

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

- 12.4. A nota do projeto será definida pela soma da média das notas da comissão de seleção atribuídas na fase anterior, e da média das notas atribuídas pela comissão de Pitching. A nota mais baixa e a mais alta atribuídas ao projeto serão excluídas antes do cálculo da média final.
- 12.5. A Ata contendo o resultado dos projetos, bem como dos suplentes em ordem de classificação, será publicada no D.O.E.
- 12.6. Serão divulgadas as notas de todos os projetos, em Ata publicada no D.O.E..

13. FASE 3: DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO

13.1. DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE:

- a) **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.
- i- A Pessoa Jurídica deverá comprovar no seu ato constitutivo ter como objetivo a realização de atividades de arquitetura ou preservação/valorização de patrimônio cultural e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
- ii- Em caso de proponente Microempreendedor Individual – MEI, o proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades de arquitetura ou preservação/valorização de patrimônio cultural e que possui sede ou domicílio há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo.
- iii- Quando for o caso, apresentar também documentos completos de eleição e posse válidas de seus administradores.
- iv- 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.
- 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).
- 13.2. A Secretaria convocará os proponentes que tiverem seu projeto selecionado ou suplente para entregar a documentação relacionada em Item 13 por meio de publicação de “Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação”.

- 13.3. 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, a documentação relacionada no item 13, proponente pessoa jurídica.
- 13.4. Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados, além daqueles dispostos neste Edital.
- 13.5. 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.
- 13.6. A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, constante no item 13.1.1 e 14.8.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 13.7. Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 13, conforme publicação de convocação da Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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.

- 13.13. O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória, e no prazo concedido, ocasionará na inabilitação do proponente.

14. FASE 4: DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 14.1. 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.
- 14.2. 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, a documentação relacionada nos itens 14.11.1 , conforme se tratar de proponente pessoa jurídica.
- 14.3. 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.
- 14.4. Caso o proponente não envie os documentos no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o suplente nos termos do item 15.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.

- 14.8. 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.
- 14.9. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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, 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 II.

14.11.1 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. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

- 15.1. A convocação de suplente para assinatura de Termo de Execução Cultural poderá ocorrer caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo

estipulado, conforme item 14.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou ainda, na superveniência de suplementação orçamentária para este Edital.

15.2. Os suplentes poderão ser convocados até o final do ano de lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.

15.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória.

16. RECURSO DAS DECISÕES

16.1. Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata da Comissão de Seleção de Projetos, um único recurso a ser enviado da Ata da Comissão de Pitching 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.

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

16.2. Havendo recurso apresentado contra a Ata da Comissão de Seleção de Projetos e Pitching, caberá o prazo de 3 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata para contrarrazões;

16.3. Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 18.1, exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.

a) Serão aceitas as contrarrazões enviadas até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 16.2 exclusivamente através do sistema de inscrição www.fomento.sp.gov.br.

b) Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria, recebido por via postal ou correspondência eletrônica.

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

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

17. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO DO PROJETO

- 17.1. 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
- 17.2. A efetivação do pagamento estará condicionada à consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.
- a) 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. O prazo para pagamento é de 60 (sessenta) dias da assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 17.6. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira.

18. COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

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

19. Notas fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.

- a) Relatório Final, conforme Anexo II.
- b) Projeto de arquitetura e estudo de viabilidade econômica, conforme proposta apresentada;
- c) Notas fiscais, caso haja aquisição de equipamentos.
- d) Informativo de despesas, conforme Anexo IV, detalhando os gastos efetuados na execução do projeto.
- e) Declaração de comprometimento em mencionar 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.

- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme Anexo V.
- g) Cópia do e-mail recebido do Departamento de Comunicação da Secretaria, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.(quando couber)
- h) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentos adicionais que julgar pertinentes, para a comprovação da execução do projeto.
- i) A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, está descrita no item 19..

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 18.
- 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), 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 dias úteis.
- a) 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:
- a) 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.
- b) 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, contendo o número de inscrição do projeto, quando couber.
- a) 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, quando couber.

21.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site 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.

a) 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, equipe técnica, entre outros – com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração.

a) Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.
b) 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 a proposta de alteração à aprovação da Secretaria.

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:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.
- c) 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 22.1. 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 22.1. 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 CONTRATANTE

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.º14.903/2024, bem como na hipótese prevista no item 11.13.

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 n.º 55.938/2010, alterado pelo Decreto n.º 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.

a) 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 a 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.

- a) Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.
- b) 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.
- c) Os esclarecimentos deverão ser solicitados até 48h do último dia das inscrições para que sejam atendidos em tempo hábil.

25.7. Integram o presente Edital:

Anexo I- Termo de Participação.

Anexo II – Declaração de Conta Corrente.

Anexo III – Modelo de Relatório Final do Projeto.

Anexo IV –Modelo de Informativo de Despesas.

Anexo V - Modelo de Declaração de Atividades Realizadas. .

Anexo VI – Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Jurídica.

ETAPAS DO EDITAL	
Etapa	Procedimento
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 Pitching
8	Pitching
9	Publicação da Ata da Comissão de Piching
10	Prazo de Recurso
11	Resposta aos Recursos
12	Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação
13	Análise da Documentação de Habilitação dos Selecionados e Suplentes pela Comissão de Análise de Documentação
14	Publicação para Saneamento de Falhas de Documentação
15	Prazo de Saneamento de Falhas
16	Publicação da Ata de Análise da Comissão de Documentação
17	Prazo de Recurso
18	Resposta aos Recursos
19	Convocatória para Envio de Documentação para assinatura do Termo de Execução Cultural
20	Publicação do Comunicado sobre Complemento de Documentação
21	Convocatória do envio de Termo de Execução Cultural
22	Pagamento (após a assinatura do Termo de Execução Cultural)
23	Homologação e Publicação do Resultado Final
24	Publicação da Composição da Comissão de Seleção

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

MARCELO HENRIQUE DE ASSIS

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente