

Resolução SCEIC nº 66, de 04 de setembro de 2025

## **EDITAL FOMENTO CULTSP - PROAC Nº 03/2025**

### **APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL BRASILEIRA- DISTRIBUIÇÃO DE OBRA AUDIOVISUAL NACIONAL**

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo torna público o presente Chamamento Público para a seleção de projetos de **APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL BRASILEIRA- DISTRIBUIÇÃO DE OBRA AUDIOVISUAL NACIONAL**, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.268/2006, o Decreto nº 54.275/2009, bem como toda a legislação complementar relacionada ao ProAC, e com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O FOMENTO CULTSP, trata do conjunto de mecanismos de fomento estadual em São Paulo, que abrange os editais do Programa de Ação Cultural (ProAC), instituídos pela Lei Estadual nº 12.268/2006, e os editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), regidos pela Lei Federal nº 14.399/2022. Igualmente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.903/2024, que estabeleceu Marco Regulatório do Fomento à Cultura e demais legislações federais e estaduais vigentes que regulamentam a matéria em cada âmbito.

## **1 DO OBJETO DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1 O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos realizados por proponentes Distribuidoras Nacionais, com registro regular na ANCINE (Agência Nacional do Cinema), e comprovação de sede há, no mínimo, 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, que tenham por objeto a distribuição de uma obra audiovisual nacional finalizada e/ou em fase de finalização (considerando o último corte destinado à distribuição), desde que estejam aptas para a execução do projeto no período determinado por este chamamento.

## **2 DAS DEFINIÇÕES**

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

a) **Distribuição de obra audiovisual nacional:** conjunto de ações e atividades realizadas por distribuidoras, com o objetivo de viabilizar a comercialização de obras audiovisuais brasileiras.

i. Projeto de distribuição: serão admitidos, neste Edital, projetos de lançamento de 01 (um) filme nacional que esteja finalizado e/ou em fase de finalização em salas de cinema

do Estado de São Paulo, cujo proponente detenha os direitos de distribuição da obra.

- b) **Projeto:** Formalização da proposta por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- c) **Portfólio:** Conjunto de informações e documentos comprobatórios que demonstrem a capacidade técnica e artística do proponente. Deve conter, obrigatoriamente, uma apresentação detalhada de seu histórico profissional, incluindo currículos, folders, publicações e registros de distribuições audiovisuais realizadas, com destaque para os resultados obtidos no mercado audiovisual, bem como a participação em festivais nacionais e internacionais.
- d) **Proponente:** Distribuidoras Nacionais com registro regular na ANCINE, que inscreverem projeto neste Edital e que assumem a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão nas condições previstas.
- e) **Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:** Órgão do Governo do Estado de São Paulo responsável por este Edital, denominado simplesmente Secretaria.

### 3 DO VALOR DISPONIBILIZADO

3.1 O valor total de recursos disponibilizados para este Edital será de R\$ 5.000.000,00 (cinco 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 - Distribuidora Nacional registrada na ANCINE | 10                    |

- 3.2.1 Este Edital destina recursos para apoiar projetos culturais aprovados, cujo escopo esteja compatível com o objeto definido. Caso os custos para execução do projeto ultrapassem o valor repassado, o proponente será o único responsável por garantir a complementação financeira necessária, sem qualquer ônus ou encargo para a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caberá ao proponente assegurar a execução integral do projeto conforme aprovado, incluindo o cumprimento de metas, prazos e cronograma.

- 3.3 Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado.
- 3.4 Após a seleção dos projetos, caso haja recursos remanescentes do Edital, estes poderão ser destinados a outros projetos, respeitada a ordem de classificação.
- 3.5 Caso não haja projetos selecionados em número suficiente, caberá à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas decidir sobre o remanejamento dos recursos remanescentes deste Edital para outros editais desta Secretaria.
- 3.6 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 DA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 Poderão se inscrever neste Chamamento Público:**

- a) **Proponente Pessoa Jurídica** - Empresa registrada como Distribuidora Nacional com registro regular na ANCINE, que comprove sede há, no mínimo, 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados até último dia do período de inscrição deste edital.

##### **4.2 É vedada a inscrição de projeto:**

- a) De proponente que tenha em sua composição societária ou quadro de dirigentes, servidores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.
- b) De proponentes que sejam Organizações Sociais (OS) com contrato de gestão vigente, até o último dia do período de inscrições deste Edital, firmado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo para a gestão de equipamentos públicos e/ou projetos culturais sob responsabilidade desta Pasta.
- c) Que tenha a mesma etapa e/ou fase executada por meio de recursos de Programas que compõem o Fomento Estadual, o Programa de Ação Cultural – ProAC (Direto, Editais, ICMS ou Municípios), Leis Federais (Lei Aldir Blanc – Lei nº 14.017/2020, Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, regida pela Lei Federal nº 14.399/2022, Lei Paulo Gustavo – Lei Complementar nº 195/2022 e Decreto Federal nº 11.525/2023), ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta

do Governo do Estado de São Paulo e demais entes federativos.

- d) Apresentado de forma fragmentada ou parcelada, ainda que por proponentes diferentes, configurando-se a fragmentação ou parcelamento do projeto quando, cumulativamente, ocorrerem pelo menos 2 (duas) ou mais das seguintes características:
- i. Cronograma de realização coincidente, com realização de atividades simultâneas;
  - ii. Estratégia de comunicação compartilhada ou integrada;
  - iii. Previsão de atividades que sejam desdobramentos de projeto anteriormente aprovado no Fomento Estadual ou em outras fontes públicas de fomento;
  - iv. Utilização da mesma equipe técnica e/ou administrativa;
  - v. Temática artístico-cultural compartilhada ou complementar, indicando estrutura unificada sob um projeto maior;
  - vi. Relação profissional ou institucional entre proponentes, quando houver benefício mútuo entre os projetos apresentados;
- e) Cujo proponente possua em sua composição societária ou em seu quadro de dirigentes pessoa física que esteja diretamente envolvida nas etapas que integram as fases de planejamento, processamento ou avaliação deste chamamento público, nos termos dos arts. 8º, 9º e 10, § 5º, da Lei Federal nº. 14.903/2024:
- i. Elaboração ou proposição técnica da minuta de Edital;
  - ii. Participação na Comissão de Seleção para análise das propostas;
  - iii. Atuação no recebimento e julgamento dos recursos.
- f) Cujo proponente possua em sua composição societária ou em seu quadro de dirigentes cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de qualquer pessoa, servidor ou membro de comissão que tenham atuado nas etapas descritas na alínea “e” deste item.
- g) Cujo proponente seja órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, em qualquer esfera federativa (federal, estadual ou municipal), os quais poderão figurar apenas como beneficiários em projetos relacionados a atividades artísticas e culturais.

#### 4.3 É **vedada** a participação de proponentes que:

- a) Tenham recebido recursos públicos desta Secretaria para a execução de projetos culturais nos exercícios de 2023 ou de anos anteriores, e que, até o dia 1º de agosto de 2025, não tenham apresentado a devida prestação de contas, ou tenham tido a prestação de contas reprovada,

nos termos das normas e regulamentos do programa de Fomento CultSP.

- i. Pedidos de regularização ou encaminhamentos de documentos referentes à prestação de contas, apresentados após o prazo acima estipulado, não serão considerados para fins de participação neste chamamento

4.4 Após finalizada a inscrição, não será permitida a alteração do proponente, sob nenhuma hipótese, independentemente da natureza jurídica ou condição de representação.

4.5 Eventual desistência, impedimento ou desclassificação do proponente implicará a inviabilidade da continuidade do projeto no âmbito deste Chamamento Público.

## **5 DA INSCRIÇÃO**

5.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente por meio do sistema de inscrição, por meio do site: [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br).

5.2 Período de inscrição: a partir do dia **04 de setembro de 2025** até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia **20 de outubro de 2025**.

5.3 Cada proponente poderá inscrever apenas 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 o término do período de inscrição, não será permitida a alteração do proponente, do projeto ou de seu objeto de realização.

5.6 Não será permitido alterar ou excluir um projeto, depois de gerado o “Número de Inscrição de Envio”.

5.7 Será nula a inscrição do proponente que, por qualquer meio, utilizar informações ou documentos falsos, ou omitir informação ou fato relevante à inscrição, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

5.8 A Secretaria não se responsabiliza por falhas na inscrição ou no envio de documentos por meio do sistema, quaisquer que sejam as razões, cabendo ao proponente diligenciar para a realização dos atos em tempo hábil e na forma prevista neste Edital.

5.9 Poderá ser invalidada a inscrição que não observar as vedações previstas nos itens 4.2 e 4.3, deste Edital.

5.10 A inscrição compreende o envio do projeto do proponente, conforme itens a seguir:

## **6 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO:**

### **6.1 PROJETO:**

- a) Apresentação resumida do projeto contendo:
  - i. A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo explicativo de até 3 (três) minutos
- b) Link de acesso ao material que comprove a condição da obra como finalizada ou em fase de finalização, mediante disponibilização do último corte do filme destinado à distribuição
  - i. Adicionalmente, poderão ser enviados trailer de divulgação e outros materiais comprobatórios.
- c) Relevância do projeto.
- d) Sinopse do filme a ser distribuído, conforme contrato.
- e) Projeto de comercialização.
- f) Previsão da(s) cidade(s) em que o filme será efetivamente exibido durante a etapa de distribuição.
- g) Cronograma de execução.
- h) Planilha Orçamentária, conforme modelo de planilha disponibilizado no sistema
- i) Portfólio da Distribuidora: deverá incluir, obrigatoriamente, listagem de filmes já distribuídos, com ênfase nos resultados alcançados em termos de exibição e desempenho no mercado audiovisual, além da eventual participação dos títulos distribuídos em festivais nacionais e internacionais.
- j) Proposta detalhada do Plano de Democratização, com ações de acessibilidade de acordo com o objeto deste Edital.
- k) Anexos:
  - i. Obrigatório: Contrato de Distribuição da obra.
  - ii. Não obrigatório: Carta(s) de Anuência dos locais de realização, caso haja.
- k) Informações adicionais, caso haja.

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

- 6.3 Projetos que apresentarem orçamento superior ao valor previsto neste Edital deverão, obrigatoriamente, especificar as fontes complementares de recursos, por meio de planilha orçamentária detalhada no sistema, bem como demonstrar a etapa ou fase de captação já realizada ou, alternativamente, indicar como se encontra estruturada a composição do orçamento necessário para a realização integral do projeto.
- 6.4 O proponente deverá utilizar os recursos recebidos preferencialmente para custear despesas realizadas no Estado de São Paulo, sempre observando os valores praticados no mercado e/ou as referências de custos dos serviços em suas respectivas categorias.
- 6.5 Equipamentos e materiais permanentes poderão ser adquiridos com recursos do projeto cultural incentivado, desde que se comprove a economicidade da aquisição em relação à locação. A aquisição deverá estar devidamente justificada no projeto, demonstrando: sua imprescindibilidade para a execução das ações previstas durante a vigência do projeto; e a previsão de uso continuado após o encerramento do projeto, em atividades vinculadas à finalidade cultural da proponente.
- 6.6 O prazo para realização de todas as ações do projeto consiste em até 12 (doze) meses a contar da data de recebimento do aporte.

## **7 DAS MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO**

- 7.1 Entende-se por democratização a oferta de um conjunto de ações para garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e a universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e à democratização do acesso aos bens culturais resultantes.
- 7.2 É necessária a apresentação do Plano de Democratização, com ações definidas pelo proponente no momento da inscrição do projeto.
- a) O Plano de Democratização deve contemplar a ação proposta e estratégia de publicização da oferta cultural, garantindo sua divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciem a ação do proponente no que concerne à medida de democratização oferecida.
  - b) No caso de ações com escopo educativo ou de formação cultural, deverá ser apresentado plano de atividades, com os locais, os dias e horários de realização.
  - c) No caso de ações que prevejam a distribuição/doação de produtos culturais à instituição pública ou privada sem fins lucrativos, deve o proponente informar a quantidade e perfil das organizações para as quais o produto será doado, incluindo justificativa da pertinência da doação e seus

possíveis usos.

7.3 Poderão ser consideradas ações de democratização a adoção das seguintes medidas para ampliar o acesso às atividades, produtos, serviços e bens culturais, conforme o rol exemplificativo abaixo:

- a) Realização de sessões com preços populares ou subsidiados, bem como realização de sessões em diferentes horários e dias da semana com foco especial em populações menos favorecidas;
- b) Exibição em salas de cinema incluindo a adoção de medidas de facilitação de acesso a público diversificado;
- c) Doação de produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso franqueado ao público, instituições sem fins lucrativos, professores, população de baixa renda;
- d) Desenvolvimento de atividades em locais remotos ou próximos a populações urbanas periféricas, de forma a garantir o acesso aos produtos materiais resultantes da execução do projeto;
- e) Realização de atividades culturais de caráter educativo, artístico e/ou social, como oficinas, palestras, debates, apresentações, exposições abertas ao público, entre outras, ampliando o alcance e o impacto da obra;
- f) Acesso gratuito ou a preços reduzidos a eventos culturais, especialmente destinados a públicos de baixa renda, grupos vulneráveis e escolas;
- g) Oferecimento de bolsas de estudo ou estágio a estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais ou profissionais desenvolvidas na proposta cultural;
- h) Estabelecimento de parceria visando à capacitação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo Poder Público; ou
- i) Outras medidas sugeridas pelo proponente.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Seleção analisar as ações de democratização definidas para o projeto.

## **8 DA GARANTIA DE ACESSIBILIDADE**

8.1 O projeto deverá contemplar medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, incluindo acessibilidade 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), e da Instrução Normativa ANCINE nº 165/2022.

8.2 O proponente deverá descrever, no Plano de Acessibilidade, ações a serem implementadas para a contemplação das atividades previstas nas Medidas de Democratização. Os recursos necessários para



a execução dessas ações deverão estar previamente previstos no orçamento do projeto desde sua concepção, incluindo custos relacionados ao produto final, à iniciativa e, quando aplicável, ao espaço físico destinado às exposições.

## **9 DAS COMISSÕES**

- 9.1 O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos.
- 9.2 A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos, nos termos de sua respectiva Resolução.
- 9.3 A documentação de habilitação do proponente, bem como, a análise quanto a regularidade fiscal do mesmo, 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 Pasta, nos termos de Resolução específica, cuja composição será tornada pública previamente ao início da fase de habilitação. Caberá a essa Comissão examinar a conformidade da documentação apresentada em relação às exigências estabelecidas neste Edital.
- 9.5 Não poderão integrar as Comissões de Seleção:
  - a) Pessoas que tenham interesse direto nos projetos inscritos neste Edital ou que sejam cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de sócios e/ou dirigentes dos proponentes ou de membros da equipe técnica dos projetos inscritos;
  - b) Integrantes de pessoas jurídicas que tenham apresentado proposta neste Edital, ainda que por meio de outro CNPJ, nome fantasia ou composição societária diversa;
  - c) Representantes de entidades da sociedade civil que tenham indicado membros para compor a Comissão de Seleção, bem como seus indicados, quando forem também proponentes neste Edital, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.903/2024;
  - d) Servidores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo que integrem a composição societária ou o quadro de dirigentes de proponentes.
- 9.6 Verificada, a qualquer tempo, a existência de alguma das situações previstas no subitem 10.5, o membro da Comissão de Seleção será notificado pela Secretária, que adotará as providências cabíveis, inclusive as previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” abaixo, visando à correção da irregularidade constatada:

- a) Constatada a ocorrência de impedimento durante o período de análise dos projetos, a Secretaria poderá, a seu critério, promover a substituição imediata do membro da Comissão de Seleção.
  - b) Se a ocorrência for constatada após a seleção dos projetos, e houver comprometimento da imparcialidade ou violação das vedações legais, a proposta selecionada poderá ser excluída do certame, mesmo que já tenha sido habilitada.
  - c) Na hipótese de o projeto já ter sido contratado e ter recebido repasse de recursos, a constatação da irregularidade ensejará a rescisão unilateral do Termo de Execução Cultural, com a consequente obrigação de devolução integral dos valores recebidos, acrescidos de correção monetária e demais encargos legais cabíveis.
- 9.7 É dever do próprio membro da Comissão comunicar imediatamente à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas caso identifique situação de impedimento ou suspeição, nos termos da legislação vigente.
- 9.8 A Comissão de Seleção é soberana e possui 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.
- 9.9 A composição da Comissão de Seleção será divulgada após a publicação do Resultado da Fase de Seleção.
- 9.10 Durante a fase de seleção, o proponente poderá, por iniciativa própria, declinar de sua participação no certame, mediante manifestação formal junto à Secretaria, hipótese em que o projeto terá automaticamente sua participação descontinuada, sem aplicação de sanções, desde que não tenha havido dolo, omissão relevante ou má-fé.

## 10 DAS FASES DO EDITAL

- 10.1 O Edital será composto pelas seguintes fases:

- **FASE 1 – SELEÇÃO DE PROPOSTAS** (Eliminatória e Classificatória)
  - a) Análise das Propostas – Comissão de Seleção
  - b) Publicação do Resultado Preliminar da Seleção
  - c) Recurso / Contrarrazão
  - d) Publicação do Resultado Provisório da Seleção

- **FASE 2 – HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL** (Eliminatória)
  - a) Envio da Documentação de habilitação e fiscal
  - b) Saneamento de Falhas
  - c) Publicação do Resultado Preliminar da Documentação
  - d) Interposição de Recurso
- **FASE 3 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**
  - a) Homologação do Resultado Final e publicação
- **FASE 4 – ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** (Eliminatória)
  - a) Assinatura do Termo de Execução Cultural
  - b) Suplementação (caso haja disponibilidade orçamentária)
  - c) Pagamento dos projetos contemplados

## 11 FASE 1: DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS

- 11.1 Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada no Diário Oficial do Estado e os projetos com inscrições finalizadas serão encaminhados à Comissão de Seleção.
- 11.2 A fase de seleção terá caráter eliminatório e classificatório, sendo responsabilidade do proponente enviar, no momento da inscrição, todos os itens exigidos nesta etapa.
- 11.3 Os projetos devidamente inscritos serão analisados pela Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo estimado de 30 (trinta) dias a partir do recebimento dos projetos, atribuirá a pontuação correspondente, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.3.1 O prazo de 30 (trinta) dias poderá ser alterado, a critério da Administração, considerando, inclusive, a quantidade de projetos submetidos para análise.
- 11.4 Ao final da análise, será elaborada uma lista de classificação, contendo os projetos selecionados, suplentes, não selecionados, desclassificados e aqueles cuja participação tenha sido formalmente desistida pelo proponente. A avaliação será realizada com base nos critérios a seguir:

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO (0 A 10) |
|----------|-----------|--------------------|
|----------|-----------|--------------------|

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Portifólio da Distribuidora Nacional               | Será avaliada a trajetória da distribuidora responsável pela proposta, com ênfase na relevância e no impacto das experiências anteriores no setor audiovisual.                                                                                                      | 0: Distribuidora Nacional sem experiência relevante<br>10: Distribuidora Nacional com ampla experiência e portfólio sólido                                                              |
| b) Viabilidade orçamentária e adequação do cronograma | Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo a viabilidade do orçamento e a pertinência do cronograma de realização das atividades                                                                                                                    | 0: Orçamento inadequado e inviável financeiramente<br>10: Orçamento bem planejado e financeiramente viável                                                                              |
| c) Potencial de Mercado e geração de público          | Será avaliado o potencial de atendimento às demandas de mercado locais, regionais, nacionais e/ou internacionais, considerando se a proposta é original ou se há um olhar diferente sobre algo que já existe e está sendo explorado de maneira criativa e inovadora | 0: Projeto sem capacidade de atração de público e/ou sem interesse mercadológico;<br>10: Projeto de alta capacidade de atração de público e/ou com alto grau de interesse mercadológico |

11.5 A nota individual de cada membro da Comissão de Seleção será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas a cada um dos critérios de avaliação.

11.6 A nota final 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. Para o cálculo da média final, serão desconsideradas a nota mais baixa e a nota mais alta atribuídas ao projeto.

11.7 Não serão selecionados os projetos que obtiverem nota final inferior a 7,00 (sete).

11.8 Em caso de empate na totalização dos pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, em benefício do proponente com:

- a) Maior pontuação no critério C;
- b) Maior pontuação no critério B;
- c) Maior pontuação no critério A;
- d) Data da fundação da empresa mais antiga.

11.9 Serão classificados para a “Fase 2 – Habilitação e Regularidade Fiscal” os projetos selecionados com maior pontuação.

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 poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto, considerando a totalidade dos editais que compõem o Fomento Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.268/2006 e da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 11.12 Caso o proponente seja selecionado em mais de um edital, ainda que com projetos distintos, deverá informar à Secretaria com qual projeto deseja prosseguir, sendo expressamente vedada a utilização de recursos oriundos de mais de um edital.
- a) O proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação da convocatória para assinatura do Termo de Execução Cultural, para informar formalmente a Secretaria sobre sua escolha, via plataforma do sistema. Uma vez realizada a escolha e alterado o projeto por iniciativa do próprio proponente, não haverá possibilidade de escolher novamente o projeto uma vez desistido pelo proponente.
  - b) Na hipótese de não haver manifestação dentro do prazo acima estipulado, a Secretaria considerará como escolhido o projeto cujo Termo de Execução Cultural já tenha sido assinado ou, na ausência de assinatura, o projeto que estiver com processo mais adiantado na fase de formalização. Caso os editais estejam na mesma etapa, a Secretaria seguirá com o primeiro projeto inscrito.
  - c) Tenha havido repasse de recurso para o projeto contemplado e o proponente opte por seguir com o projeto objeto de convocação posterior, conforme alínea “a” do item 11.12, deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados após esgotamento do prazo da alínea “a” do item 11.12, efetuar a devolução integral dos recursos eventualmente recebidos, acrescidos da devida correção monetária, em conta bancária informada pela Secretaria. Se o valor não for devolvido no prazo indicado, a escolha feita será considerada nula e o proponente seguirá com o projeto que teve o pagamento do recurso efetivado.
  - d) Caso o proponente tenha apresentado manifestação de escolha dentro do prazo previsto na alínea “a” do item 11.12, mas não efetue a devolução integral dos recursos recebidos no prazo estabelecido na alínea “c” do item 11.12, ainda que venha a realizar a devolução em momento posterior, esta não produzirá efeitos quanto à possibilidade de alteração da escolha inicialmente consolidada. Nesse caso, os valores devolvidos não serão restituídos ao proponente, que perderá tanto os recursos vinculados ao Termo de Execução Cultural já assinado, quanto o direito ao recebimento dos recursos referentes à convocação posterior. A escolha manifestada não será considerada, e o Termo de Execução Cultural anteriormente firmado será rescindido unilateralmente. Desta forma, a devolução realizada fora do prazo implica na perda dos valores recebidos e na perda da chance de escolha.

- 11.13 Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contemplado, com recursos repassados em mais de 01 (um) Edital, em desatendimento ao item 11.11, o proponente será sancionado, e os recursos recebidos em contrariedade a esses dispositivos deverão ser restituídos ao erário, com acréscimos legais.
- 11.14 Serão divulgadas as notas finais de todos os projetos, em ato devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E.), na “Ata de Resultado Preliminar da Comissão de Seleção de Projetos”.
- 11.15 Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito, exceto nos casos de desclassificação por infração ao regramento ou ausência de documentos obrigatórios.
- 11.16 Serão desclassificados os projetos que contenham conteúdos de propaganda religiosa e política, bem como aqueles que não se adequem ao objeto deste Edital, incluindo registros de manifestações e eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

## **12 FASE 2: HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL DE PROPONENTES**

### **12.1 DA CONVOCAÇÃO DO PROPONENTE:**

- 12.1.1 A Secretaria convocará os proponentes que tiverem seu projeto selecionado ou suplente para entregar a documentação relacionada em Item 12.2 por meio de publicação da “Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação e Regularidade Fiscal”.
- 12.1.2 O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E., para enviar através do sistema de inscrição disponível no site: [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br), a documentação relacionada no item 12.2, conforme:

### **12.2 DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA:**

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (cartão CNPJ ou documento hábil equivalente válido);
- b) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria;
- c) Comprovante que demonstre a situação regular de registro na ANCINE (Agência Nacional do Cinema) e a especificação do nível como Distribuidora Nacional;

- d) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado:
- i. 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;
  - ii. Quando aplicável, apresentar documentos completos de eleição e posse válidas de seus administradores;
  - iii. 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 vigente;
- e) Cópia(s) simples do(s) documento(s) oficiais de identidade (contendo o número do R.G. com foto e CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do(s) representante(s) legal(is) do proponente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS;
- j) Consulta ao Portal de Inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL;
- k) Consulta de Regularidade em Sanções Administrativas no âmbito do Estado de São Paulo.

12.3 Todos os documentos, declarações e certidões exigidas deverão ser apresentadas em sua versão atualizada, emitidas dentro do período estipulado para o envio, conforme convocação do proponente publicada pela Secretaria, a fim de comprovar a regularidade do proponente no momento da apresentação da documentação. Certidões emitidas fora do período estabelecido poderão, a critério da Administração, ser objeto de verificação pela Comissão de Documentação e, caso sejam constatadas pendências que não forem regularizadas no Saneamento, o proponente será eliminado da etapa.

12.4 Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados, além daqueles dispostos neste Edital.

- 12.5 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 previstas na legislação vigente.
- 12.6 A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, constante no item 12.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- 12.7 Será permitido o saneamento de falhas na documentação mencionada no item 12.2, nos termos da convocação a ser publicada pela Secretaria no Diário Oficial do Estado – D.O.E.
- 12.8 O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente, tampouco sua situação jurídica, que devem permanecer em conformidade com as disposições previstas neste Edital.
- 12.9 Entende-se por saneamento de falhas o envio de documentos faltantes exclusivamente pelos proponentes que atenderem à convocação inicial para o envio da documentação, mas que, no ato da submissão, tenham apresentado documentos incompletos, ilegíveis, com prazo de validade vencido ou com assinatura inserida como imagem.
- 12.9.1 O Saneamento de falhas não se aplica aos proponentes que deixarem de atender à convocação para envio da documentação de habilitação no prazo estipulado, hipótese que resultará na inabilitação automática.
- 12.9.2A Comissão de Análise de Documentação convocará os proponentes com documentação faltante ou incompleta, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E., para que realizem o saneamento das eventuais falhas e/ou complementem a documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no D.O.E.
- 12.9.3 A Comissão de Análise de Documentação também poderá convocar os proponentes, por meio do D.O.E., para apresentar informações complementares acerca dos documentos já enviados, para apuração de fatos existentes à época do lançamento dos editais ou para esclarecimento de alguma situação relacionada à documentação apresentada, se necessário.
- 12.9.4O saneamento de falhas será feito exclusivamente por meio do sistema de inscrição, dentro do prazo concedido, conforme publicação da Comissão de Análise de Documentação no D.O.E.
- 12.9.5 O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória, e dentro do prazo estipulado, implicará a inabilitação do proponente.



12.9.6 Não serão aceitos protocolos de documentos, comprovantes de pagamento de dívidas ou documentos com prazo de validade vencido.

12.10 Serão aceitas certidões negativas de débitos, bem como certidões positivas com efeitos de negativas, conforme legislação aplicável.

12.11 Verificada a regularidade da documentação apresentada pelos proponentes, o resultado preliminar da habilitação e regularidade fiscal será publicado no Diário Oficial do Estado – D.O.E., com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, acompanhada das respectivas justificativas, por meio da “Ata Resultado Preliminar da Comissão de Documentação e Regularidade Fiscal”.

12.12 Será assegurado o direito de interposição de recurso aos proponentes inabilitados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar no D.O.E., devendo ser apresentado exclusivamente pelo sistema de inscrição.

12.13 Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicado no D.O.E. a Ata com a “Resposta aos Recursos”, caso haja, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

### **13 FASE 3: HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

13.1 Finalizada a etapa de seleção e habilitação, haverá a Homologação do Resultado Final e publicação no D.O.E, contendo a lista definitiva de proponentes aptos para celebração do Termo de Execução Cultural.

13.2 Será realizada a Homologação do Resultado Final pela autoridade competente, com a devida publicação no Diário Oficial do Estado (D.O.E), ato que formaliza e valida a seleção dos projetos elegíveis para celebração do Termo de Execução Cultural, nos termos deste Edital.

### **14 FASE 4: ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO**

14.1 A Secretaria convocará os proponentes habilitados cujos projetos tenham sido selecionados, bem como os suplentes que ocuparam a vaga de proponente inabilitado, para assinatura do Termo de Execução Cultural, por meio de publicação de “Convocatória para Assinatura do Termo de Execução Cultural” no Diário Oficial do Estado – 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 o Termo de Execução Cultural assinado através do sistema de inscrição disponível no site: [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br).

- 14.3 Caso o proponente não assine o Termo de Execução Cultural no prazo estipulado no item 14.2, o projeto não será contemplado e será convocado o suplente correspondente, nos termos do disposto no item 15 deste Edital.
- 14.4 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 por este, para realização do projeto selecionado neste Edital.
- 14.5 Na hipótese de formalização da parceria mencionada no item 14.4, 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). A conta terá finalidade exclusiva para o depósito e a movimentação dos recursos financeiros transferidos pela Secretaria para a execução do projeto selecionado neste edital.
- 14.5.1 Na impossibilidade da formalização de parceria da Secretaria junto ao Banco do Brasil, caberá ao proponente solicitar diretamente a abertura da conta corrente junto a uma agência do referido banco, no prazo estabelecido pela Secretaria, conforme disposto no item 14.5, observado que a conta deverá ter finalidade exclusiva para o depósito e movimentação dos recursos vinculados ao projeto, conforme os Decretos Estaduais nº 62.867/2017 e 66.000/2021.
- 14.6 O proponente deverá preencher este campo no prazo concedido para assinatura do Termo de Execução Cultural, como disposto no item 14.2.
- 14.6.1 A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.
- 14.7 Na hipótese de impossibilidade de abertura da conta corrente na agência indicada pelo proponente, a Secretaria realizará a abertura na agência do Banco do Brasil mais próxima da sede/domicílio do proponente. Caso ainda assim não seja possível a abertura da conta pela Secretaria, o proponente deverá providenciar a abertura da conta corrente no Banco do Brasil e informar os dados bancários à Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a partir da data da notificação via sistema.
- 14.8 O Termo de Execução Cultural será considerado rescindido, caso o proponente não ative em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, a conta corrente aberta no Banco do Brasil por parte desta Secretaria.
- 14.9 O pagamento dos recursos estará condicionado ao cumprimento integral das etapas previstas neste Edital, incluindo a assinatura do Termo de Execução Cultural e a abertura de conta corrente específica no Banco do Brasil, nos termos dos itens 14.4 e 14.5. Apenas após o atendimento a essas

condições será iniciado o procedimento de liberação dos valores aprovados para execução do projeto, nos termos que seguem:

14.9.1 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.

14.9.2 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.

14.9.3 Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente será notificado e terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual. A notificação ocorrerá via e-mail cadastrado no sistema.

14.10 O proponente deverá realizar a aplicação financeira do aporte em modalidade de curto prazo, com liquidez imediata e classificação de baixo risco, como, por exemplo, caderneta de poupança. Os rendimentos obtidos com a aplicação poderão ser integralmente utilizados na realização do projeto, nas mesmas condições previstas para a utilização dos recursos repassados pela Secretaria.

14.11 Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores ao erário por meio de conta específica.

14.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por motivo relevante;

14.13 A efetivação do pagamento seguirá a seguinte ordem de etapas:

14.13.1 Homologação do Resultado Final pela autoridade competente e publicação;

14.13.2 Assinatura do Termo de Execução Cultural;

14.13.3 Pagamento dos projetos, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das demais exigências previstas neste Edital.

14.14 Caso, após a publicação da Homologação e antes da efetivação do pagamento, seja identificada a impossibilidade de pagamento a algum proponente homologado (por desistência, pendência documental, fiscal ou bancária não sanada, ou outra razão impeditiva), a Secretaria poderá, a seu critério, convocar o próximo suplente da lista classificatória, mediante publicação de novo ato no Diário Oficial do

Estado – D.O.E., desde que ainda haja disponibilidade orçamentária e que não tenha havido repasse de recursos ao proponente desclassificado.

## **15 DAS INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTE**

15.1 Serão classificados como suplentes, no mínimo, número equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número total de proponentes selecionados.

15.2 A convocação de suplentes para a assinatura do Termo de Execução Cultural poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: caso o proponente originalmente convocado não seja habilitado na etapa de análise documental; não assine o Termo de Execução Cultural no prazo estabelecido; tenha o Termo de Execução Cultural rescindido; ou, ainda, em decorrência de eventual suplementação orçamentária destinada a este Edital.

15.3 Na hipótese de convocação de suplente, a Secretaria realizará, excepcionalmente, a emissão das certidões necessárias para fins de atualização da regularidade fiscal e trabalhista do proponente convocado. Essa medida se justifica considerando que as certidões exigidas já foram enviadas pelos proponentes na Fase 2 do processo, porém, diante da dinâmica de prazos administrativos, algumas delas podem ter expirado ou demandar nova emissão por exigência de consulta com validade diária.

15.4 Caso seja constatada qualquer pendência, o proponente suplente será notificado para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no D.O.E.. O não atendimento à notificação, ou a apresentação de certidões que não comprovem a regularidade, implicará a impossibilidade de celebração do Termo de Execução Cultural.

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

15.6 A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o disposto no item 3.4 e 3.6.

## **16 DO RECURSO DAS DECISÕES**

16.1 Caberá um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata do Resultado Preliminar da Comissão de Seleção de Projetos e um único recurso a ser enviado uma única vez da Ata de Resultado Preliminar da Documentação e Regularidade Fiscal, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva ata.

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

16.2 Havendo recurso apresentado contra a Ata do Resultado Preliminar da Comissão de Seleção de Projetos, que eventualmente seja acatado e altere o Resultado em prejuízo há outro projeto selecionado

ou suplente, caberá o prazo de 3 (três) dias úteis da publicação no D.O.E. da respectiva Ata para contrarrazões;

16.2.1 Serão aceitos os recursos enviados até as 23:59:59 (horário de Brasília) da data estipulada no item 16.1, exclusivamente através do sistema de inscrição [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br).

16.2.2 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.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br).

16.3 Não será aceito recurso protocolado diretamente nesta Secretaria, nem aqueles recebidos via postal ou correspondência eletrônica.

16.4 Compete à Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas julgar os recursos.

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

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

17.1 O projeto deve ser realizado de acordo com as características definidas por ocasião da inscrição.

17.2 A Secretaria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação no D.O.E., o qual será responsável por atestar a realização do projeto, podendo, a qualquer momento, solicitar informações ao proponente.

17.3 O proponente deverá enviar toda a documentação comprobatória da execução do projeto à Secretaria, exclusivamente por meio da plataforma do sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto, conforme cronograma previamente aprovado e considerando a documentação prevista no item 20 deste Edital.

17.4 O proponente deverá aplicar integralmente os recursos recebidos, exclusivamente na execução do projeto, garantindo que todas as despesas sejam realizadas conforme as normas vigentes e mediante a devida formalização por meio de contratos, notas fiscais ou recibos emitidos pelos prestadores de serviços ou fornecedores. Não será obrigatória a apresentação de todas as notas fiscais e/ou recibos no momento da comprovação de execução. Contudo, o proponente deverá manter tais documentos sob sua guarda pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir do término do projeto, comprometendo-se a apresentá-los sempre que solicitado pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle competentes.

- 17.5 Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no Relatório de Execução do Objeto Cultural.
- 17.6 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.
- 17.7 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 10 (dez) dias a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.
- 17.8 Nos casos de reprovação da prestação de contas, a decisão será formalizada e assinada em conjunto pelo(a) gestor(a) nomeado(a) e pela Chefia da Divisão de Prestação de Contas do Fomento Direto.
- 17.9 Caberá apenas um único recurso da decisão de reprovação das contas, que deverá ser interposto no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de publicação em D.O.E.
- 17.10 Compete à Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas Direto julgar os recursos.

## **18 DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

- 18.1 O proponente deverá garantir o acompanhamento e a visibilidade das ações e resultados do projeto, por meio das seguintes obrigações:
- 18.1.1 Fica obrigatório o uso da plataforma “Agenda VivaSP” (<https://agendavivasp.com.br>), de interatividade acessível, para a divulgação das ações vinculadas ao projeto, incluindo obrigatoriamente as datas de realização do objeto principal, das ações de democratização de acesso e demais atividades desenvolvidas, conforme orientações técnicas disponibilizadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 18.1.2 O proponente deverá comunicar ao gestor, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, por meio do sistema e obrigatoriamente utilizando a plataforma “Agenda VivaSP”, as datas e os locais das ações, para fins de acompanhamento do projeto pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

- 18.2 Durante a execução do projeto, a Secretaria poderá designar servidor para acompanhar a execução diretamente, inclusive com acompanhamento *in loco* em todas as fases (pré-produção, produção, realização e pós-produção), hipótese na qual será emitido Relatório de Visita Técnica.
- 18.3 A exigência de confirmação prévia das datas e locais de realização e divulgação na plataforma “Agenda VivaSP” não se aplica a projetos que não preveem ações abertas ao público. Nesses casos, o proponente deverá apenas manter as informações atualizadas no sistema, conforme cronograma de execução aprovado.
- 18.4 O proponente deverá 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 finais da obra, bem como em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e/ou audiovisual) e das ações vinculadas ao projeto (democratização), conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual e Comunicação, disponível no site <https://www.cultura.sp.gov.br>.
- 18.5 O proponente deverá submeter à Secretaria, o material de divulgação em formato digital, referente à execução do projeto, com no mínimo 20 (vinte) dias úteis de antecedência de sua realização, contendo o número de inscrição do projeto, para fins de aprovação. Essa solicitação deve ocorrer via plataforma do sistema.
- 18.5.1 O proponente deverá mencionar o apoio do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e do programa FOMENTO CULTSP em todas as entrevistas, releases e demais manifestações públicas que conceder relacionadas ao projeto ou às ações vinculadas ao projeto.
- 18.6 A publicização e a disponibilização para consulta dos projetos contemplados, no site [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br), estão amparadas nos princípios de transparência e do acesso à informação, e observam os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), resguardando o tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente envolvidos.

## **19 DO PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO**

- 19.1 O prazo máximo para a execução do projeto será de até 12 (doze) meses a contar da data recebimento do aporte.
- 19.2 Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo inicialmente previsto, deverá submeter à aprovação da Secretaria a solicitação de prorrogação do prazo de execução, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à data de conclusão estabelecida. Essa

solicitação deverá ser acompanhada de um cronograma detalhado e devidamente fundamentado, demonstrando a necessidade da prorrogação e sua coerência com o período originalmente aprovado e o estágio atual das atividades já realizadas.

19.3 A partir do recebimento do pedido, caberá ao gestor do projeto avaliar a justificativa apresentada e decidir sobre a concessão da prorrogação e o período adicional se concedido, poderá ser de até 90 (noventa) dias corridos, conforme a necessidade e a pertinência da solicitação.

19.4 Em casos excepcionais, poderá ser autorizada a prorrogação do prazo de execução por período superior ao estabelecido no item 19.3, mediante apresentação de justificativa formal, cabendo à Diretoria de Fomento, Economia e Indústria Criativas a análise e deliberação quanto à pertinência e concessão do prazo adicional.

19.5 Os Termos de Execução Cultural para o presente Edital, terão vigência de 20 (trinta) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados mediante concessão de prorrogação do cronograma de execução que, se devidamente aprovada nos termos estabelecidos no item 19.4, venha a extrapolar essa vigência. Essa situação dependerá de prévia autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

19.6 Nos casos em que a prorrogação do cronograma de execução, prevista no item 19.4, vier a extrapolar a vigência contratual estabelecida neste Edital, será obrigatória a formalização de aditamento contratual, devidamente assinado pelas partes e publicado conforme as normas legais aplicáveis, como condição indispensável para a continuidade da execução do projeto.

19.7 Em caso de eventual alteração no projeto, cronograma, orçamento, ficha técnica dos 3 principais participantes, local(is) de realização, entre outros, o proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria o pedido de alteração com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à data prevista para a alteração.

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

19.7.2 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), seja para supressão ou acréscimo.

19.7.3 No entanto, caso a alteração em alguns dos itens da planilha orçamentária ultrapasse o percentual, previsto no item 19.7.2, o proponente deverá submeter a proposta de alteração à aprovação da Secretaria, por meio do gestor do projeto.

19.7.4 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.



19.8 Todas as solicitações de alterações previstas nos itens 19.2, 19.4, 19.5, 19.6 e 19.7, deverão ser submetidas exclusivamente por meio do sistema [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br), observando-se os prazos mínimos estabelecidos.

## **20 DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

20.1 Para fins de comprovação da execução do projeto selecionado e contemplado, o proponente deverá enviar à Secretaria, no prazo de 30 (trinta) dias do término da execução do prazo previamente aprovado:

- a) Comprovação da Distribuição, emitida pelo(s) cinema(s) responsável(is) pela exibição. Este documento também deve contemplar todos os dados do título da obra comercializada, confirmando se tratar da obra indicada no momento da inscrição, conforme definição do item 2.1, alínea “a”, i e do item 6.1, “b”.
- b) Relatório da Execução do Objeto conforme modelo do Anexo II, priorizando a demonstração do cumprimento do objeto pactuado e dos resultados culturais alcançados, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.903/2024 e com as condições estabelecidas neste Edital.
- c) Notas fiscais, quando houver aquisição de equipamentos, como forma de comprovação da utilização dos recursos em conformidade com o objeto pactuado, bem como a justificativa para a destinação destes.
- d) Informativo de despesas, conforme modelo do Anexo III, demonstrando os gastos efetuados na execução do projeto.
- e) Demonstração sobre a menção ao Governo do Estado de São Paulo, à Secretaria e ao FOMENTO CULTSP, em todo o material produzido por meio deste Edital, de forma oral, escrita e em demais formatos acessíveis, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual disponível no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)
- f) Link comprovando a inserção da do evento e/ou atividade de democratização na Agenda Viva SP.
- g) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, como por exemplo as ações de democratização, conforme modelo do Anexo IV.
- h) Extrato bancário da conta corrente exclusiva aberta no Banco do Brasil para a execução do projeto, demonstrando as movimentações financeiras e a correta aplicação dos recursos.
- i) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentação complementar que julgar pertinente para a comprovação da execução do projeto.

20.1.1 Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, que deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos a contar do parecer final da prestação de contas, podendo ser solicitados a qualquer momento.

20.2 A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, está descrita no item 20.1.

20.3 O Relatório Financeiro da Execução Cultural poderá ser exigido nos casos previstos na Lei nº 14.903/2024, tais como quando houver denúncia de irregularidade na execução do projeto e ela for admitida pela Administração Pública, ou caso esta considere os elementos contidos no Relatório da Execução do Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto pactuado.

20.4 O objeto do presente edital será considerado realizado e concluído definitivamente após a análise da documentação comprobatória da execução e a consequente emissão do Termo de Conclusão do Projeto pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo

20.4.1 A análise levará em consideração:

- i. O cumprimento integral do objeto cultural pactuado, conforme descrito na proposta aprovada;
- ii. A apresentação de todos os documentos obrigatórios estabelecidos no edital e em seus anexos;
- iii. A execução das ações de democratização de acesso, de acessibilidade e de visibilidade institucional, nos termos previstos;
- iv. O atendimento aos requisitos financeiros, orçamentários e técnicos estabelecidos na fase de prestação de contas, quando houver.

20.5 A emissão do Termo de Conclusão, com o parecer de aprovação final das contas é condição indispensável para o encerramento formal das obrigações do proponente junto à Secretaria e para o arquivamento definitivo do processo.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 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 às 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.

21.2 Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 21.1. poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.3 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.

21.4 Considera-se ainda 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, bem como a não exibição dos respectivos símbolos conforme manual de identidade vigente à época da execução e divulgação do projeto.

21.5 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.

21.6 O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 21.1. 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.

## **22 DA RESCISÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

22.1 O Termo de Execução Cultural firmado entre as partes poderá ser rescindido, se descumpridas quaisquer disposições do Edital e do respectivo Termo de Execução Cultural, ou da Lei n.º 14.903/2024, bem como na hipótese prevista no item 23.3.

## **23 DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

23.1 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 qualquer falsidade nas informações e/ou documentos apresentados, o projeto será desclassificado imediatamente, ficando o proponente sujeito às sanções previstas em lei, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pelos atos praticados.

23.1.1 Ao se inscrever neste Edital, o proponente declara, sob sua exclusiva responsabilidade, a inexistência de plágio ou utilização indevida de obras de terceiros, assumindo integralmente a

autoria do projeto e das obras a ele vinculadas, bem como a responsabilidade por eventuais questionamentos, acusações ou pleitos relacionados a direitos autorais, eximindo a Secretaria de qualquer ônus decorrente

23.2 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 e na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

23.2.1 Solicitações de acesso aos projetos inscritos neste Edital, só poderão ser disponibilizados após divulgação do Resultado Final, observando-se o procedimento correto previsto pela Secretaria.

23.3 Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, de descumprimento das vedações previstas neste Edital ou de quaisquer outras irregularidades apuradas durante o processo, a Secretaria poderá a qualquer momento excluir o proponente do Chamamento Público, assim como rescindir o Termo de Execução Cultural eventualmente firmado. Nessas hipóteses, caberá ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, acrescidos de correção monetária e demais encargos legais aplicáveis, sem prejuízo de eventual responsabilização do proponente nos termos da legislação vigente.

23.4 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.

23.5 Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas.

23.6 Os canais de comunicação para esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital, ou a utilização do sistema de inscrições, estão disponíveis no site: [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br). As dúvidas ou pedidos de informações deverão ser enviados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do último dia das inscrições, para que possam ser respondidos em tempo hábil.

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

23.6.2 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.

23.7 Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Participação

Anexo II – Modelo de Relatório de Execução do Objeto

Anexo III – Modelo de Informativo de Despesas

Anexo IV – Modelo de Declaração de Atividades Realizadas

Anexo V - Modelo de Termo de Execução Cultural Pessoa Jurídica

|              | <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 com o Resultado Preliminar da Seleção de Projetos                                                          |
| 5            | Prazo de Recurso/Contrarrazão                                                                                                |
| 6            | Resposta aos Recursos                                                                                                        |
| 7            | Publicação da Ata com o Resultado Provisório da Seleção                                                                      |
| 8            | Publicação da Composição da Comissão de Seleção                                                                              |
| 9            | Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação e Regularidade Fiscal                                                 |
| 10           | Análise da Documentação de Habilitação e Regularidade dos Seleccionados e Suplentes pela Comissão de Análise de Documentação |
| 11           | Publicação para Saneamento de Falhas de Documentação e Regularidade Fiscal                                                   |
| 12           | Prazo de Saneamento de Falhas                                                                                                |
| 13           | Publicação da Ata com o Resultado Preliminar da Documentação e Regularidade Fiscal                                           |
| 14           | Prazo de Recurso                                                                                                             |
| 15           | Resposta aos Recursos                                                                                                        |
| 16           | Homologação do Resultado Final pela autoridade competente e Publicação                                                       |
| 17           | Convocatória para assinatura do Termo de Execução Cultural                                                                   |
| 18           | Pagamento (após a assinatura do Termo de Execução Cultural)                                                                  |

*\*Algumas etapas poderão ser suprimidas e/ou os prazos previstos poderão ser alterados pela Administração.*

Fica revogada a Resolução n.º 50, de 07 de agosto de 2025.

---

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

## ANEXO I

### TERMO DE PARTICIPAÇÃO

#### MODELO 1

Eu, ....., RG nº ....., CPF nº ....., residente no endereço ....., bairro ....., CEP ....., município de ....., me comprometo a participar do projeto ....., no Edital nº /2025 como ..... (função).

*(em caso de projeto executado individualmente pelo proponente preencher apenas com os dados do proponente)*

....., ..... de ..... de 2025.

.....

Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

OU

### TERMO DE PARTICIPAÇÃO

#### MODELO 2

| NOME | RG | CPF | ENDEREÇO | FUNÇÃO | ASSINATURA DO PROPONENTE | DATA |
|------|----|-----|----------|--------|--------------------------|------|
| 1)   |    |     |          |        |                          |      |
| 2)   |    |     |          |        |                          |      |
| 3)   |    |     |          |        |                          |      |
| ...) |    |     |          |        |                          |      |

.....

Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*

## ANEXO II

### MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EDITAL Nº...../2025

PROPONENTE:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

PROJETO:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

**1. DATA DE CONCLUSÃO :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

### **2. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

I Como se deu a execução do projeto

II Relate a execução do projeto, descrevendo como as atividades foram realizadas na prática, incluindo as informações que auxiliem na compreensão dos resultados de cada ação.

III – Resultados alcançados:

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

### **3. COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Favor anexar os seguintes documentos, conforme exigências do edital:

- a) Comprovação da Distribuição, emitida pelo(s) cinema(s) responsável(is) pela exibição. Este documento também deve contemplar todos os dados do título da obra comercializada, confirmando se tratar da obra indicada no momento da inscrição, conforme definição do item 2.1, alínea “a”, i e do item 6.1, “b”.
- b) Relatório da Execução do Objeto conforme modelo do Anexo II, priorizando a demonstração do cumprimento do objeto pactuado e dos resultados culturais alcançados, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.903/2024 e com as condições estabelecidas neste Edital.
- c) Notas fiscais, quando houver aquisição de equipamentos, como forma de comprovação da utilização dos recursos em conformidade com o objeto pactuado, bem como a justificativa para a destinação destes.
- d) Informativo de despesas, conforme modelo do Anexo III, demonstrando os gastos efetuados na execução do projeto.
- e) Demonstração sobre a menção ao Governo do Estado de São Paulo, à Secretaria e ao FOMENTO CULTSP, em todo o material produzido por meio deste Edital, de forma oral, escrita e em demais formatos acessíveis, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual disponível no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)
- f) Link comprovando a inserção da do evento e/ou atividade de democratização na Agenda Viva SP
- g) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, como por exemplo as ações de democratização, conforme modelo do Anexo

IV.

- h) Extrato bancário da conta corrente exclusiva aberta no Banco do Brasil para a execução do projeto, demonstrando as movimentações financeiras e a correta aplicação dos recursos.
- i) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentação complementar que julgar pertinente para a comprovação da execução do projeto

....., ..... de ..... de 202\_\_.

.....

Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.*



**ANEXO III**

**MODELO DE INFORMATIVO DE DESPESAS**

| Favorecido (Prestador de serviço/Fornecedor) | CNPJ | Serviço / Função / Material | N.º da Nota Fiscal | Data de Emissão | Identificação / forma de pagamento | Data do pagamento | Valor |
|----------------------------------------------|------|-----------------------------|--------------------|-----------------|------------------------------------|-------------------|-------|
| Prestado de serviço/Fornecedor               |      |                             |                    |                 |                                    |                   | R\$   |
|                                              |      |                             |                    |                 |                                    |                   | R\$   |
|                                              |      |                             |                    |                 |                                    |                   | R\$   |
|                                              |      |                             |                    |                 |                                    |                   | R\$   |

**VALOR  
TOTAL**

**Valor total em  
rendimentos**

R\$

**Informe aqui demais informações sobre a execução financeira, que achar pertinente:**

---



---



---



---



---

....., ..... de.....de 202\_\_

.....

Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem*

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS**

*Documento original em papel timbrado ou identificação similar da instituição / espaço / local onde as atividades foram realizadas.*

Eu, ....., RG nº ....., ..... (cargo/ função) responsável por .....  
(instituição / espaço / local) declaro que a atividade/ação ..... (descrição da atividade ou ação)  
referente ao projeto ....., Edital XXX/2025, foi realizada neste local na data ....../....../....., com a  
quantidade de público: ..... .

....., ..... de .....de 202....

.....

Assinatura do Proponente

*Não validamos documentos com assinatura fixada como  
imagem.*

## ANEXO V

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº. XX/2025 – PROAC EDITAIS

Pelo presente instrumento, o Governo do Estado de São Paulo, por meio de sua Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ 51.531.051/0001-80, com sede à Rua Mauá, nº 51, Luz, São Paulo/SP, doravante denominada SECRETARIA e representada pelo(a) \_\_\_\_\_ da Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas, sra. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTEMPLADO, com fundamento na Lei 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, no Decreto 54.275, de 27 de abril de 2009, no Decreto 69.507, de 30 de abril de 2025, na Lei 14.903, de 27 de junho de 2024 e no Edital Fomento CultSP ProAC nº \_\_\_\_/2025 - \_\_\_\_\_, e resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, mediante as seguintes cláusulas:

#### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Execução Cultural o estabelecimento das obrigações a serem observadas pela SECRETARIA e pelo CONTEMPLADO para o desenvolvimento do projeto cultural intitulado \_\_\_\_\_, que se sagrou vencedor no Chamamento Público do Edital de Fomento CultSP ProAC \_\_\_\_/2025, conforme consta no processo administrativo SEI \_\_\_\_\_.

#### 2. DO REPASSE

2.1. O valor total do repasse corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil reais), e será efetuado em parcela única, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, mediante crédito em conta corrente ativa e apta no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017), especialmente aberta para este fim.

2.2. No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico PT \_\_\_\_\_ / ND. \_\_\_\_\_.

2.3. O repasse está condicionado à destinação de recursos orçamentários na Lei Orçamentária Anual de 2025, sem o que, será considerado rescindido este termo sem ônus para as partes.

2.4. Constitui condição para a efetivação do repasse a inexistência de registros em nome do CONTEMPLADO no portal de inscritos do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN Estadual, que deverá ser consultado na efetivação do desembolso.

2.4.1. Não estando em situação regular no CADIN Estadual para a efetivação do repasse, o CONTEMPLADO terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação da SECRETARIA, para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão do termo.

### **3. DOS PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do presente termo é de 20 (vinte) meses, a contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante autorização prévia da Diretoria de Fomento, Economia e Indústria Criativas e celebração de Termo Aditivo ao Termo de Execução Cultural.

3.2. O prazo de execução do objeto será de até 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento do aporte, podendo ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, mediante deliberação do gestor e celebração de Termo de Apostilamento.

3.3. A prorrogação do prazo de execução do objeto poderá superar o período de 90 (noventa) dias, mediante autorização prévia da Diretoria de Fomento, Economia e Indústria Criativas e celebração de Termo de Apostilamento, desde que não extrapole o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

3.4. Em qualquer hipótese de pedido de prorrogação, o CONTEMPLADO deverá apresentar solicitação formal com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis da conclusão do projeto, com cronograma atualizado e detalhado, e justificativa devidamente fundamentada, demonstrando a necessidade da prorrogação e sua coerência com o período originalmente aprovado.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTEMPLADO**

#### **4.1. Caberá ao CONTEMPLADO:**

- a) Executar o projeto conforme a proposta aprovada no Edital de Chamamento Público.
- b) Manter, durante toda a vigência do Termo, as condições exigidas para a habilitação e para a assinatura do Termo.
- c) Como medida mínima de democratização, realizar ação em observância ao item 7.3 do edital.
- d) Realizar a aplicação financeira do valor repassado em aplicação de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como caderneta de poupança.
- e) Utilizar os rendimentos de ativos financeiros exclusivamente em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural.
- f) Solicitar instruções à SECRETARIA para restituir eventual saldo remanescente da conta bancária vinculada ao projeto, mediante recolhimento do valor por meio de conta específica.

- g) Responsabilizar-se pelos compromissos, cobrança de ingresso (caso haja) e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
- h) Mencionar, de forma explícita, visível e destacada o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, o Programa de Ação Cultural – ProAC e o Fomento CULTSP, nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site [www.fomentocultsp.sp.gov.br](http://www.fomentocultsp.sp.gov.br).
- i) Mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou em releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou estrangeiro.
- j) Enviar, para fins de aprovação prévia, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência de sua realização, contendo o número de inscrição do projeto, para fins de aprovação. Essa solicitação deve ocorrer via plataforma do sistema.
- k) Submeter à aprovação da SECRETARIA eventual alteração do projeto de cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização do projeto proposto no ato da inscrição, mediante envio de plano de trabalho revisado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à alteração, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alteração do proponente e do objeto do projeto.

4.2. Para os fins de comprovação de cumprimento do objeto, o CONTEMPLADO fica obrigado a enviar à SECRETARIA:

- a) Comprovação da Distribuição, emitida pelo(s) cinema(s) responsável(is) pela exibição. Este documento também deve contemplar todos os dados do título da obra comercializada, confirmando se tratar da obra indicada no momento da inscrição, conforme definição do item 2.1, alínea “a”, i e do item 6.1, “b” do edital.
- b) Relatório da Execução do Objeto conforme modelo do Anexo II, priorizando a demonstração do cumprimento do objeto pactuado e dos resultados culturais alcançados, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.903/2024 e com as condições estabelecidas neste Edital.
- c) Notas fiscais, quando houver aquisição de equipamentos, como forma de comprovação da utilização dos recursos em conformidade com o objeto pactuado, bem como a justificativa para a destinação destes.

- d) Informativo de despesas, conforme modelo do Anexo III, demonstrando os gastos efetuados na execução do projeto.
- e) Demonstração sobre a menção ao Governo do Estado de São Paulo, à Secretaria e ao FOMENTO CULTSP, em todo o material produzido por meio deste Edital, de forma oral, escrita e em demais formatos acessíveis, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual disponível no site [www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)
- f) Link comprovando a inserção da do evento e/ou atividade de democratização na Agenda Viva SP.
- g) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, como por exemplo as ações de democratização, conforme modelo do Anexo IV.
- h) Extrato bancário da conta corrente exclusiva aberta no Banco do Brasil para a execução do projeto, demonstrando as movimentações financeiras e a correta aplicação dos recursos.
- i) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentação complementar que julgar pertinente para a comprovação da execução do projeto

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA**

### **5.1 Caberá à SECRETARIA:**

- a) Indicar formalmente o gestor responsável pelo acompanhamento da execução deste Termo.
- b) Efetuar o repasse de acordo com o estabelecido neste Termo.
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do projeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTEMPLADO.
- d) Analisar o Relatório da Execução do Objeto.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6.1. O objeto do presente Termo será dado como realizado definitivamente após a emissão do Termo de Conclusão do Projeto

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. 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 às 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.

8.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas na Cláusula 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.3. Na aplicação das sanções, a SECRETARIA considerará a gravidade das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

8.4. Considera-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 Fomento CULTSP e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

## **9. DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA SECRETARIA**

9.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido em caso de descumprimento, pelo CONTEMPLADO, de quaisquer de suas disposições, do corresponde Edital ou das Leis 14.903/2024 e 12.268/2006.

9.2. Em caso de comprovação de inveracidade das informações prestadas, de descumprimento das vedações previstas neste Edital, ou de outras irregularidades apuradas durante o processo, presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido, a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.3. O presente Termo de Execução Cultural será passível de rescisão unilateral por parte da Secretaria, nos termos deste Edital, em caso de infração aos itens 11.10, 11.11, 11.12 ou 11.13 do Edital,

notadamente quando houver assinatura de Termo de Execução Cultural relativo a outro edital em desconformidade com as referidas disposições.

9.4. O CONTEMPLADO reconhece, desde já, os direitos da SECRETARIA nos casos de rescisão administrativa.

9.5. Caso o CONTEMPLADO não indique, em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do presente Termo, os dados da conta corrente aberta, ativa e apta, no Banco do Brasil, para uso exclusivo na execução do objeto, o presente Termo será considerado rescindido.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O CONTEMPLADO declara ser o legítimo titular dos direitos patrimoniais e detentor do direito de comercialização sobre o projeto, declarando, ainda, ser detentor das autorizações necessárias e dos direitos conexos a todos os participantes.

10.2. Às omissões do presente Termo aplicam-se as disposições da Lei 14.903/2024, da Lei 9.610/1998, Lei 12.268/2006, Decreto 54.275/2009, e demais normas aplicáveis à espécie.

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

10.4. Integram o presente Termo a cópia do Edital do Chamamento Público e a cópia do Projeto (Plano de Trabalho) contemplado e respectiva documentação.

## **11. ASSINATURAS**

11.1 Por estarem as partes justas e de acordo, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via digital assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

---

Diretora de Fomento Economia e Indústria Criativas  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo

---

CONTEMPLADO  
(Proponente)