

EDITAL FOMENTO CULTSP - PNAB Nº 21/2025

PLANO DE TRABALHO PARA BIBLIOTECAS

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 para **PLANO DE TRABALHO PARA BIBLIOTECAS**, em observância a Lei nº. 14.903/2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O FOMENTO CULTSP, trata do conjunto de mecanismos de Fomento Estadual de 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, Portaria do Ministério da Cultura (MinC) Nº 80/2023, pelos Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023 e Instrução Normativa MINC nº 10/2023. Igualmente, em conformidade com a Lei Federal n.º 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

- 1.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos, com relevância artística e cultural, a serem realizados por proponentes, com comprovação de sede ou domicílio há, no mínimo, 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, que tenham por objeto um Plano de Trabalho para Bibliotecas.

2. DAS DEFINIÇÕES

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

a) **Plano de Trabalho:** é o conjunto de ações, metas e resultados que o proponente pretende realizar ao longo de até 24 (vinte e quatro) meses, formulado a partir das necessidades e prioridades da biblioteca. Poderá contemplar, uma ou mais atividades, de forma combinada ou independente, como a manutenção das atividades culturais, a modernização da estrutura, a execução de obras de adequação, construção e/ou requalificação, a aquisição de equipamentos e bens permanentes, ações de formação, produção e circulação cultural, bem como a realização de calendário de atividades culturais.

- i. No caso de projetos que envolvam obras, adequações físicas ou intervenções estruturais, deverão ser observadas as normas técnicas e legais aplicáveis, incluindo

ART/RRT, alvarás e bem como plano de manutenção preventiva dos equipamentos ou estruturas instaladas.

- ii. Neste Edital, não serão aceitos planos de trabalho que envolvam alterações nas edificações ou intervenções nas estruturas originais de bens tombados ou de imóveis protegidos por órgãos de preservação do patrimônio em âmbito municipal, estadual ou federal.

- b) Ações Continuadas para Atividades Artísticas e Culturais:** atividades destinadas a manter e fortalecer as atividades culturais e artísticas já desenvolvidas pela biblioteca de acesso público, realizadas de forma regular e permanente. Essas ações garantem o funcionamento cotidiano do espaço, com oferta constante de programações culturais, ações de mediação e relacionamento com o público, comunicação e divulgação, organização da gestão e parcerias que ampliem o acesso e a participação da comunidade. O objetivo é assegurar a continuidade das atividades da biblioteca e fortalecer o vínculo da comunidade com os livros e a leitura, por meio de ações como contação de histórias, leituras públicas ou dramáticas de obras literárias, atividades que integrem a literatura a outras expressões artísticas como teatro, dança, cinema, música, artes visuais e circo, além de lançamentos de livros, encontros com autores, clubes de leitura e debates sobre obras e movimentos literários, promovendo o diálogo, a formação de público leitor e a valorização da produção literária.
- c) Modernização por Meio de Equipamentos e Melhorias Técnicas:** ações voltadas à atualização e qualificação técnica das bibliotecas de acesso público, por meio da aquisição de equipamentos, mobiliário e sistemas necessários ao bom funcionamento das atividades. Podem incluir recursos de som, iluminação, vídeo, informática e comunicação, mobiliário de apoio, sistemas de segurança e climatização, atualização e diversificação de acervos, além de tecnologias assistivas e de acessibilidade comunicacional, como leitores de tela, impressoras braille, sistemas de audiodescrição e totens de Libras.
- d) Obras de Construção, Adequação ou Manutenção do Espaço:** Ações voltadas à qualificação técnica de bibliotecas de acesso público que estão em funcionamento, por meio da realização de obras estruturais necessárias para assegurar a funcionalidade, segurança, acessibilidade e conservação. Podem incluir intervenções físicas como reparos estruturais, adequações de acessibilidade, reformas internas ou externas e outras obras que garantam condições adequadas para o uso cultural. Quando houver obras, o proponente deverá observar as normas técnicas e legais aplicáveis, incluindo, quando necessário, ART/RRT e licenças ou autorizações pertinentes.
- e) Biblioteca:** espaço de acesso público integrante do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), voltado à promoção da leitura, da informação e do conhecimento, por meio da oferta de acervos físicos e/ou digitais, atividades culturais, educativas e de mediação. Podem se enquadrar em diferentes tipologias: pública, comunitária, universitária/acadêmica, escolar, sala de leitura, especializada ou centro de referência, conforme sua natureza

institucional, público atendido e função social. A biblioteca deve estar cadastrada e com dados atualizados na Plataforma Bibliotecas Paulistas (<https://siseb.sp.gov.br/bibliotecas-paulistas/>)

- f) **Projeto:** Formalização da proposta por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- g) **Portfólio:** Conjunto de informações e documentos comprobatórios que demonstrem a capacidade técnica do proponente. Deve conter, obrigatoriamente, uma apresentação detalhada de seu histórico profissional, incluindo currículos, folders, publicações, e outros itens que demonstram a trajetória e as realizações do profissional nas atividades de arquitetura, engenharia e/ou de preservação e valorização do patrimônio cultural.
- h) **Proponente:** A pessoa jurídica que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas pela proposta, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão nas condições previstas.
- i) **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 para este Edital será de R\$ 14.400.000,00 (quatorze milhões e quatrocentos mil reais), totalizando R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) para o Módulo I, R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) para o Módulo II e R\$ 7.200.000,00 (sete milhões e duzentos mil reais) para o Módulo III.

3.2. O valor destinado a cada projeto selecionado será definido conforme o Módulo escolhido pelo proponente no ato da inscrição, tendo como referência as seguintes informações:

- 1- **Módulo I** - R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
- 2- **Módulo II** - R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).
- 3- **Módulo III** - R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

MÓDULO	VALOR DO PROJETO	PERFIL DO PROPONENTE	PROJETOS SELECIONADOS
I	R\$ 200.000,00	Pessoa Jurídica	12
II	R\$ 400.000,00		12
III	R\$ 600.000,00		12

3.2.1. Este Edital destina recursos para apoiar projetos culturais aprovados cujo escopo seja 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. Dentre os 12 (dez) projetos selecionados em cada um dos Módulos (I, II e III), pelo menos 03 (três) projetos serão de proponentes autodeclarados pessoas negras ou pardas, 01 (um) projeto será de proponente autodeclarado pessoa indígena e 01 (um) projeto será de proponente pessoa com deficiência, conforme detalhado no Item 5 deste Edital.

CATEGORIA	VAGAS por MÓDULO
Pessoas Negras	3
Pessoas Indígenas	1
Pessoas com Deficiência	1

- 3.3.1. Será considerada a porcentagem prevista no item 6, bem como o disposto no item 13.8, para cada um dos módulos previstos no item 3.2. deste Edital.
- 3.4. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única, correspondente ao valor integral do apoio financeiro concedido a cada projeto selecionado na respectiva modalidade.
- 3.5. Após a seleção dos projetos, havendo recursos remanescentes do Edital e não havendo projetos que se enquadrem no previsto nos Itens 5 e 6, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem de classificação. Nessa hipótese, não será mais necessária a observância desses dispostos.
- 3.6. 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.
- 3.7. O valor citado no item 3.1 poderá ser suplementado.
- 3.7.1. Caso haja ampliação da dotação orçamentária ou acréscimo de outras fontes de recursos, os projetos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, respeitando os critérios de desempate dispostos nos itens 13.8, e o estabelecido no item 5.1, hipótese em que não mais será necessária a observância do previsto no item 6.3.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá se inscrever neste chamamento público:

4.1.1. **Proponente Pessoa Jurídica** de direito privado com ou sem fins lucrativos desde que:

- i. Comprove sede ou domicílio há, no mínimo, 02 (dois) anos no Estado de São Paulo, contados até último dia do período de inscrição deste edital;
- ii. Tenha, em seu ato constitutivo (Contrato Social ou Estatuto), finalidade expressa relacionada a atividades artísticas e/ou culturais.

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 02 (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 tenha atuado nas etapas descritas na alínea “e” deste item.
- g) Cujo proponente seja órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual e municipal, as quais poderão ser apenas beneficiárias de projetos referentes a atividades artísticas e culturais.
- h) Projetos para imóveis que tenham sido contemplados em editais desta Secretaria nos 02 (dois) últimos anos consecutivos.

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 em anos anteriores e que, até o dia 12 de novembro 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 na inviabilidade da continuidade do projeto no âmbito deste Chamamento Público.

5. DAS POLÍTICAS DE COTAS OU RESERVA DE VAGAS

5.1. Conforme disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que trata o Decreto nº 11.740/2023 e que regulamenta a Lei nº. 14.399/2022, ficam garantidas cotas neste Edital de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para projetos cujos proponentes sejam pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) das vagas para projetos cujos proponentes sejam pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para projetos cujos proponentes sejam pessoas com deficiência.

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

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

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

5.1.4. Caso não haja proponentes que se enquadrem em outras categorias de cotas para fins de readequação do percentual mencionado no item 5.1, as vagas remanescentes deverão ser destinadas à ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados conforme a ordem de classificação.

5.2. Os proponentes que optarem por concorrer às reservas de vagas previstas neste Edital deverão apresentar, no ato da inscrição do projeto, a Autodeclaração conforme o modelo disponibilizado nos Anexos I a IV, observando, ainda, as disposições estabelecidas nas alíneas *a*, *b* e *c* do item 5.3, de acordo com o respectivo tipo de proponente.

5.2.1 A autodeclaração do proponente goza de presunção de veracidade, podendo ser submetida a processo de verificação por parte da Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústrias Criativas, à critério da Secretaria.

5.3. No caso de proponente Pessoa Jurídica, aplicam-se as reservas de vagas mencionadas no item 5.1 deste Edital, mediante apresentação da **Autodeclaração** (Anexos de I e II), considerando-se que o acesso às cotas está sempre vinculado à condição da pessoa física relacionada ao tipo de proponente, conforme segue:

a) Para Pessoas Jurídicas, será considerada a autodeclaração do representante legal, dirigente e/ou sócio administrador que figure como responsável pela entidade jurídica, devendo este se autodeclarar pessoa negra (preta ou parda), indígena ou com deficiência;

5.4. No caso de fracionamento do número de vagas reservadas, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), e para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5 (cinco décimos).

5.5. Os proponentes que optarem por concorrer às reservas de vagas previstas neste Edital deverão apresentar, no ato da inscrição do projeto, a **Autodeclaração** conforme o modelo disponibilizado nos Anexos de I e II.

6. DO FOMENTO AOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR E LITORAL

6.1. O Fomento ao Interior e Litoral objetiva garantir que sejam contemplados projetos voltados a imóveis localizados no interior e litoral do Estado de São Paulo, promovendo a descentralização e a democratização do acesso aos recursos.

6.2. A comprovação da sede do imóvel será realizada mediante a verificação do endereço do imóvel e da informação prestada pelo proponente no ato da inscrição do projeto na plataforma do sistema. Na fase de habilitação, deverá ser apresentada a documentação comprobatória correspondente, inclusive o comprovante de endereço do imóvel, para fins de conferência.

6.3. No mínimo 60% (sessenta por cento) dos projetos escolhidos pela Comissão de Seleção serão para imóveis com endereço em municípios do interior e litoral do Estado de São Paulo, exceto a Capital.

6.3.1. A porcentagem de que trata o item 6.3 não será considerada na relação de projetos suplentes.

6.3.2. Após o preenchimento das cotas mencionadas no item 5.1, caso não haja proponentes que se enquadrem no Fomento aos municípios do interior e litoral, a porcentagem prevista no item 6.3 poderá ser reduzida.

6.3.3. Os demais projetos de proponentes do Interior, Litoral e Capital serão selecionados de acordo com a ordem de classificação.

6.3.4. No caso do item 6.3, se o número de vagas reservadas for fracionado, será arredondado para o próximo número inteiro em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, caso a fração seja menor que 0,5 (cinco décimos).

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente por meio do sistema de inscrição disponível no site: www.fomentocultsp.sp.gov.br.

7.2. Período de inscrição: a partir do dia **12 de novembro de 2025** até às 23:59:59 (horário de Brasília) do dia **12 de janeiro de 2026**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E.) e/ou no sítio eletrônico oficial.

7.3. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto neste Edital.

7.3.1 Caso haja 02 (duas) ou mais inscrições de um mesmo projeto, ainda que por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, identificada no sistema pela data e hora de envio da inscrição pela plataforma.

7.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

7.5. Após o envio da inscrição, não será permitida qualquer alteração do proponente, do projeto ou de seu objeto de realização. Igualmente, não será admitido o envio ou reenvio de documentos, nem a exclusão do projeto inscrito, mesmo na hipótese de prorrogação de prazo prevista no item 7.2.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. A inscrição compreende o envio da Autodeclaração, quando for o caso, e do PROJETO do proponente, conforme itens descritos a seguir:

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1. PROJETO:

8.1.1 O projeto deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos e informações, entregues conforme os formatos indicados no sistema de inscrição:

- a) Identificação da Biblioteca (nome).
- b) Cidade da Biblioteca.
- c) Endereço completo.
- d) Apresentação resumida do Projeto:
 - i. A apresentação também pode ser acrescida de um vídeo explicativo de até 03 (três) minutos.
- e) Informações Gerais da Biblioteca contendo:
 - i. Descrição completa da trajetória da Biblioteca, sua atuação e inserção no território.
- f) Relevância e pertinência.
- g) Indicação do público-alvo.
- h) Classificação indicativa.
- i) Expectativa de quantidade de público alcançado com o projeto.
- j) **Descrição da Ações/Atividades previstas no Plano de Trabalho:**
 - i. **Para projetos que incluam ações artístico-culturais continuadas:** é obrigatória a apresentação da programação prevista e da descrição das atividades, incluindo objetivos, periodicidade, perfil do público a ser atendido, estimativa de participantes e equipe responsável. Quando houver ações formativas, deverá ser apresentado o Plano Pedagógico com carga horária e qualificação dos profissionais responsáveis.
 - ii. **Para projetos que incluam modernização por meio de equipamentos e melhorias técnicas:** é obrigatória a apresentação da lista dos equipamentos, mobiliário ou recursos técnicos a serem adquiridos ou instalados, com breve justificativa de uso, especificações básicas, quantidade e indicação do local onde serão utilizados na biblioteca. Quando aplicável, o proponente deverá

- demonstrar compatibilidade técnica com a estrutura existente e relação direta com as atividades culturais previstas.
- iii. **Para projetos que incluam obras, reparos e/ou intervenções estruturais:** é obrigatória a apresentação do esboço da concepção inicial e das especificações das intervenções, na forma de croquis, textos, plantas ou outros documentos que descrevam a proposta.
 - iv. **Documentos específicos de apoio para análise:** quando aplicável, deverão ser anexados o projeto executivo de arquitetura e complementares aprovados pelos órgãos competentes (Prefeitura, Concessionária de Energia, Corpo de Bombeiros, órgãos de patrimônio, entre outros).
 - 1. A elaboração dos projetos deve obedecer às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), garantindo padrões de segurança, qualidade e conformidade legal e socioambiental. Será obrigatória a indicação do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto), com documentação pessoal, comprovação de habilitação profissional (ART/RRT), registro no respectivo conselho e currículo atualizado.
 - 2. Recomenda-se observância à ABNT NBR 16636, relativa à elaboração e desenvolvimento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, além de outras normas aplicáveis.
- k) Plano de divulgação das atividades.
 - l) Cronograma de execução.
 - m) Planilha Orçamentária, conforme modelo disponibilizado no sistema.
 - n) Ficha Técnica que deve conter a relação completa dos integrantes do projeto, com a identificação do CPF de cada um e a descrição detalhada de suas respectivas funções:
 - i. Se o projeto demandar um profissional especializado, informar também o número de registro no respectivo conselho profissional, quando for o caso.
 - ii. Nos projetos com propostas que incluam obras, reparos e/ou intervenções estruturais é obrigatória a indicação do Arquiteto responsável pelo projeto.
 - o) Portfólio completo do Proponente: Composto por currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação etc.
 - p) Portfólio da equipe que participará do projeto, incluindo seus principais projetos culturais e/ou artísticos e técnicos.
 - q) Termos de Participação assinados pelos principais integrantes do projeto, conforme Anexo III.
 - r) Proposta detalhada do plano de Democratização.
 - s) Proposta detalhada do Plano de Acessibilidade.
 - t) Carta(s) de Anuência do profissional responsável (engenheiro ou arquiteto) pelos reparos e/ou intervenções estruturais na Biblioteca, caso necessário.
 - u) Carta de anuência do proprietário do imóvel, acompanhada de documento comprobatório de propriedade (matrícula registrada em cartório, carnê de IPTU ou equivalente). No caso de bens pertencentes ao Município, ao Estado ou à União, a

anuência deverá ser emitida pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo titular da pasta responsável e deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes declarações:

- i. Que o proprietário ou ente público está plenamente ciente e de acordo com todas as intervenções previstas, incluindo o detalhamento técnico, o cronograma físico-financeiro e demais condições de execução do projeto, declarando ter recebido cópia integral desses documentos.
- ii. Que está assegurado ao proprietário ou ente público o acesso às dependências do imóvel durante todo o período da obra, mediante comunicação prévia à equipe responsável pela execução, com a finalidade de acompanhar o andamento dos trabalhos.

v) Informações adicionais, caso haja.

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

8.3 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 está estruturada a composição do orçamento necessário para a realização integral do projeto.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 O prazo para realização de todas as ações do projeto será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de depósito do aporte.

9 DAS MEDIDAS DE DEMOCRATIZAÇÃO

9.1 Entende-se por democratização a oferta de ao menos uma ação que garanta o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado, objetivando a descentralização e a universalização do benefício ao cidadão, sempre considerando o interesse público e a democratização do acesso

aos bens culturais resultantes.

9.2 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 a instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos, o proponente deverá informar a quantidade e o perfil das organizações para as quais o produto será doado, incluindo justificativa da pertinência da doação e seus possíveis usos.

9.3 Poderão ser consideradas ações de democratização as seguintes medidas, adotadas para ampliar o acesso às atividades, produtos, serviços e bens culturais, conforme o rol exemplificativo abaixo:

- a) **Programação:** Compor a programação com atividades artísticas realizadas por artistas, técnicos e coletivos culturais que atuem na região em que o museu está localizado, preferencialmente em parceria com o próprio equipamento. As ações poderão incluir profissionais iniciantes e agentes do território, com o objetivo de incentivar a produção local, valorizar trajetórias emergentes e fortalecer a vida cultural da comunidade.
- b) **Gratuidade:** em no mínimo, 20% (vinte por cento) de todas as atividades ou apresentações previstas no projeto;
- c) **Ação Formativa:** Realização de uma atividade prática de formação, alinhada com a atividade de incentivo ao livro e leitura desenvolvida pelo proponente. A atividade indicada no ato da inscrição deverá ser estruturada conforme a abordagem educacional do projeto apresentado. A atividade será aberta ao público e gratuita, com um foco especial em populações menos assistidas ou excluídas devido a condições socioeconômicas, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, local de residência e ocupação.

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

9.4 O proponente deverá participar de ações e programas desta Secretaria relacionados à atividade cultural viabilizada a partir deste chamamento público, caso haja. 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, para atender a este item, realizar a atividade em um espaço cultural, preferencialmente da administração pública estadual ou municipal.

10 DA GARANTIA DE ACESSIBILIDADE

10.1 O projeto deverá contemplar medidas de acessibilidade, comunicacional, arquitetônica e atitudinal, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto ou das ações previstas nas medidas de democratização, observando os termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

10.2 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, a espaços físicos.

- a) Para fins de acessibilidade arquitetônica: O projeto arquitetônico deverá contemplar, de forma integrada e conforme as normas técnicas vigentes, soluções que garantam o uso autônomo, seguro e inclusivo do espaço por todas as pessoas. Dentre os elementos a serem previstos, destacam-se: rotas acessíveis e contínuas, com espaços de manobra para cadeiras de rodas; instalação de piso tátil direcional e de alerta; rampas com inclinação adequada; elevadores acessíveis; corrimãos e guarda-corpos em escadas e desníveis; sanitários adaptados; vagas reservadas de estacionamento; assentos e mobiliários que considerem diferentes biotipos e necessidades; iluminação funcional e segura; e demais dispositivos que assegurem a plena acessibilidade arquitetônica do espaço revitalizado.

11 DAS COMISSÕES

11.1 O projeto será analisado pela Comissão de Seleção de Projetos.

11.2 A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas nomeará a Comissão de Seleção dos Projetos, nos termos de sua respectiva Resolução.

11.3 A documentação de habilitação do proponente, bem como, a análise quanto a regularidade fiscal do mesmo, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.

11.4 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.

11.5 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;

11.6 Verificada, a qualquer tempo, a existência de alguma das situações previstas no item 11.5, o membro da Comissão de Seleção será notificado pela Secretaria, que adotará as providências cabíveis, incluindo 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 do membro da Comissão de Seleção ou do projeto, após oportunizar manifestação pelos envolvidos.
- 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 dos demais encargos legais cabíveis.

- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 A composição das Comissões será divulgada após a publicação do Resultado das fases de Seleção.
- 11.10 O proponente poderá, por iniciativa própria, declinar de sua participação no certame após o período de inscrições, mediante manifestação formal dirigida à Diretoria de Fomento à Cultura, Economia e Indústria Criativas, por meio da plataforma do sistema. O pedido será avaliado e, se atendidas as formalidades necessárias, a participação do proponente será descontinuada de maneira irreversível, não sendo permitida a realização de nova inscrição.

12 DAS FASES DO EDITAL

12.1 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 e Convocação para Envio da Documentação de Habilitação

- **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

13 FASE 1: DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS

13.1 Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada no Diário Oficial do Estado - D.O.E. e os projetos com inscrições finalizadas serão encaminhados à Comissão de Seleção.

13.2 A fase de seleção terá caráter eliminatório e classificatório, sendo responsabilidade do proponente enviar, no momento da inscrição, todos os itens exigidos nesta etapa.

13.3 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.

13.3.1 O prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, considerando, inclusive, a quantidade de projetos submetidos para análise.

13.4 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
a) Qualidade e Relevância Cultural.	Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto inscrito, considerando sua coerência conceitual, originalidade, inovação e potencial de contribuição para o fortalecimento e a democratização da cultura.	0 a 10
b) Adequação Técnica	Avalia a consistência e o grau de maturidade do projeto, considerando a aderência aos itens estabelecidos no edital, clareza dos objetivos propostos, o objeto, o detalhamento das ações e a correspondência entre metas, público, cronograma, equipe técnica e recursos disponíveis.	0 a 10
c) Viabilidade e Planejamento Orçamentário.	Analisa a adequação e a suficiência dos recursos financeiros em relação às metas e atividades previstas no projeto. Avalia a coerência da distribuição orçamentária entre as rubricas, a compatibilidade entre custos e a consistência das estimativas de despesas, assegurando que os valores sejam	0 a 10

	razoáveis, proporcionais, exequíveis e compatíveis com os padrões praticados no mercado	
d) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e dos técnicos envolvidos, garantindo que a equipe tem a experiência e qualificação necessárias para a execução do projeto.	0 a 10
e) Alcance e Democratização do Projeto	Avalia o potencial de público e o alcance das ações propostas, considerando a expectativa de pessoas beneficiadas diretamente e as estratégias de formação de público e plateia. Examina a eficácia das medidas voltadas à democratização e ao acesso amplo à cultura.	0 a 10

- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 Não serão selecionados os projetos que obtiverem nota final inferior a 7,00 (sete).
- 13.8 Em caso de empate na totalização dos pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, em benefício do proponente com:
- Maior pontuação no critério A;
 - Maior pontuação no critério B;
 - Maior pontuação no critério D.
 - Maior pontuação no critério C;
 - Maior pontuação no critério E.
 - Idade mais elevada do responsável legal da pessoa jurídica.
- 13.9 Serão classificados para a “Fase 2 – Habilitação e Regularidade Fiscal” os projetos selecionados com maior pontuação, aplicando-se o disposto nos Itens 5 e 6, observando a quantidade estabelecida no item 3.
- 13.10 O mesmo projeto, inscrito pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos, com objeto idêntico ou semelhante, não poderá ser contemplado em mais de 01 (um) Edital.

- 13.11 O proponente 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.
- 13.12 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 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) Caso 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 13.12, deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do esgotamento do prazo da alínea “a” do item 13.12, 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 definitivamente sem efeito e o proponente seguirá com o projeto que teve o pagamento do recurso efetivado, sem qualquer possibilidade de revisão da decisão ou de reabertura do prazo para devolução do recurso.
- 13.13 Em hipótese alguma o proponente poderá receber recursos em mais de um edital e prosseguir com a execução simultânea dos respectivos projetos. Caso isso ocorra, o proponente deverá devolver integralmente os recursos referentes ao projeto que exceder o limite estabelecido, acrescidos de correção monetária, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente. O proponente poderá seguir apenas com o primeiro projeto contemplado ou, em casos de seleção simultânea no mesmo edital, aquele que obteve a maior nota na seleção, observados os critérios do item 13.8.

- 13.14 Caso seja comprovado que o mesmo projeto foi contemplado, com recursos repassados em mais de 01 (um) Edital, o proponente será sancionado, e os recursos recebidos pelos editais, deverão ser restituídos ao erário, com acréscimos legais.
- 13.15 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”.
- 13.16 Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito, exceto nos casos de desclassificação por infração ao regramento ou ausência de documentos obrigatórios.
- 13.17 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, televendas, infomerciais, propaganda política, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos e programas de auditório ancorados por apresentador.

14 FASE 2: HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL DE PROPONENTES

14.1 DA CONVOCAÇÃO DO PROPONENTE:

14.1.1 A Secretaria convocará os proponentes que tiverem seu projeto selecionado ou suplente para entregar a documentação relacionada no Item 14.2 por meio de publicação da “Convocatória para Envio de Documentação de Habilitação e Regularidade Fiscal.

14.1.2 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.fomento.sp.gov.br, a documentação relacionada no item 14.2, conforme:

14.2 DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE

14.2.1 PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (por meio de cartão CNPJ ou documento 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) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado.
 - i. A Pessoa Jurídica deverá comprovar, em seu ato constitutivo, que possui como finalidade 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;
- d) Comprovante de endereço quanto à sede da Biblioteca.
 - iv. Para fins da aplicação da Política de Fomento ao Interior, será verificada a localização do imóvel em municípios do Estado de São Paulo que não sejam a capital, em consonância com o endereço comprovado por meio de documentação.
- e) Cópia simples do documento de identidade oficial (contendo o número do R.G. com foto) e do CPF do proponente, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou outro documento de identidade que contenha o número do CPF 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, sem pendências registradas, datada do dia do envio da documentação à época.
- k) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas do Estado de São Paulo, datada do dia do envio da documentação à Secretaria.

14.3 Caso o proponente tenha optado por concorrer no sistema de reserva de vagas destinadas a pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, além dos documentos acima mencionados, deverão encaminhar a seguinte documentação específica:

14.3.1 Pessoas Indígenas:

- a) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – RANI, ou
- b) Na ausência do documento indicado no item 14.3.1, “a”, poderão ser apresentados, alternativamente, um dos seguintes documentos:
 - i. Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três lideranças ou integrantes

indígenas da respectiva etnia;

- ii. Comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
- iii. Documentos expedidos por escolas indígenas;
- iv. Documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- v. Documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- vi. Documentos expedidos por órgão de assistência social;
- vii. Documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
- viii. Documentos de natureza previdenciária.
- ix. Outros documentos de identificação civil, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

14.3.2 Pessoas com Deficiência:

- a) Certificado da Pessoa com Deficiência, ou
- b) Na ausência do documento indicado no item 14.3.2, "a", poderão ser apresentados, alternativamente, um dos seguintes documentos:
 - i. Laudo médico que ateste a condição de Pessoa com Deficiência nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015;
 - ii. Avaliação biopsicossocial realizada nos termos do art. 2º, §1º, da Lei nº 13.146, de 2015;
 - iii. Comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

14.3.3 O não envio da documentação complementar específica, conforme indicado nos itens 14.3.1 e 14.3.2, implicará na inabilitação do proponente, ainda que tenham sido apresentados os demais documentos exigidos para a fase de inscrição e/ou habilitação.

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

- 14.5 Poderão ser aceitos comprovantes de endereços de proponentes que residem com parentes até terceiro grau, desde que comprovado o vínculo através de documentações como: Cópia simples do documento de identidade, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de união estável, ou outro capaz de comprovar o parentesco, a juízo da Administração.
- 14.6 Excepcionalmente, poderá ser aceita declaração assinada pelo proponente, sob as penas da lei, afirmando possuir domicílio no Estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos, contados até o último dia do período de inscrição deste Edital, desde que acompanhada de comprovante relativo ao endereço declarado.
- 14.6.1 Ficam dispensados da apresentação do comprovante os proponentes pertencentes às comunidades indígena, quilombola, cigana, circense, nômade ou itinerante, que deverão apresentar apenas a declaração de pertencimento e contendo o endereço completo de domicílio.
- 14.7 O proponente será inabilitado caso se beneficie do Fomento ao Interior e Litoral, se constatar-se que sua sede ou domicílio indicados estejam situados na capital.
- 14.8 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.
- 14.8.1 Serão desconsiderados documentos eventualmente enviados além daqueles dispostos neste Edital.
- 14.9 Ao submeter o formulário de inscrição, o proponente se declara ciente de que a Secretaria, ou terceiros por ela designados, poderá(ão) utilizar as informações fornecidas (inclusive dados pessoais), exclusivamente para os fins necessários à execução deste Edital, adotando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstas na legislação vigente.
- 14.10 A documentação dos proponentes selecionados e suplentes, conforme disposto no item 14.2, será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.

- 14.11 Será permitido o saneamento de falhas na documentação mencionada no item 14.2, nos termos da convocação a ser publicada pela Secretaria no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E).
- 14.12 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.
- 14.13 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.
- 14.13.1 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.
- 14.13.2 A 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.
- 14.13.3 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.
- 14.13.4 O 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.
- 14.13.5 O não atendimento ao saneamento de falhas de forma satisfatória e dentro do prazo estipulado implicará a inabilitação do proponente.
- 14.13.6 Não serão aceitos protocolos de documentos, comprovantes de pagamento de dívidas ou documentos com prazo de validade vencido.
- 14.14 Serão aceitas certidões negativas de débitos, bem como certidões positivas com efeitos de negativas, conforme legislação aplicável.

- 14.15 Verificada a regularidade da documentação apresentada pelos proponentes, o resultado preliminar da habilitação e regularidade fiscal será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (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”.
- 14.16 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.
- 14.17 Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada no D.O.E. a Ata com a “Resposta aos Recursos”, caso haja, cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.
- 14.18 A Administração Pública, no exercício de sua discricionariedade e prerrogativa de autotutela, e com vistas à verificação da conformidade e regularidade dos procedimentos, poderá, a qualquer tempo e em qualquer etapa do processo, solicitar aos proponentes inscritos, selecionados e/ou suplentes o envio de documentos, informações ou esclarecimentos que julgar necessários à adequada instrução processual e à regular condução do certame, sem prejuízo das disposições estabelecidas neste edital.

15 FASE 3: HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.

16. FASE 4 : ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PAGAMENTO

- 16.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados cujos projetos tenham sido selecionados, bem como os suplentes que ocuparem 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 de São Paulo - D.O.E.
- 16.2. 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.

- 16.3. Caso o proponente não assine o Termo de Execução Cultural no prazo estipulado no item 16.2, o projeto não será contemplado e será convocado o suplente correspondente, nos termos do disposto no item 17 deste Edital.
- 16.4. 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.
- 16.5. Na hipótese de formalização da parceria mencionada no item 16.1 e 16.4, 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.
- 16.5.1. 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 16.2, 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.
- 16.6. O proponente deverá preencher este campo no prazo concedido para assinatura do Termo, como disposto no item 16.2.
- 16.7. A indicação da agência bancária não gera expectativa de direito.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.

16.10. 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 16.4 e 16.5. Apenas após o atendimento a essas condições será iniciado o procedimento de liberação dos valores aprovados para execução do projeto, nos termos que seguem:

16.10.1. 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.

16.10.2. 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

16.10.3. 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

16.11. 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, a 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.

16.12. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores em conta indicada por esta Secretaria.

16.13. 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;

16.14. A efetivação do pagamento seguirá a seguinte ordem de etapas:

16.14.1. Homologação do Resultado Final pela autoridade competente e publicação

16.14.2. Assinatura do Termo de Execução Cultural.

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

16.15. 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

17 INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTES

- 17.1 Serão classificados como suplentes, no mínimo, número equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número total de proponentes selecionados, observando os critérios de reserva de vagas estabelecidos neste Edital.
- 17.2 A convocação de suplentes para a assinatura do Termo de Execução Cultural poderá ocorrer nas hipóteses em que 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 rescindido ou, ainda, em decorrência de eventual suplementação orçamentária destinada a este Edital.
- 17.3 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 3 do processo, porém, diante da dinâmica de prazos administrativos, algumas delas podem ter expirado ou demandar nova emissão por exigência de certidões com validade diária.
- 17.4 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.
- 17.5 Os suplentes poderão ser convocados até o final do exercício do lançamento do Edital ou na medida em que houver disponibilidade orçamentária.
- 17.6 A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o disposto nos itens 3.3 e 3.5, ocasião em que não será mais necessária a observância ao disposto no item 6.1.

18 RECURSO DAS DECISÕES

18.1 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.

18.1.1 Não será admitida, em sede de recurso, a apresentação de novos documentos, uma vez que eventuais complementações ou correções já deverão ter sido realizadas na etapa de saneamento prevista no item 14.12.

18.1.2 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.fomentocultsp.sp.gov.br.

18.2 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 a outro projeto selecionado ou suplente, o prejudicado terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar contrarrazões;

18.2.1 Serão aceitas as contrarrazões enviadas até as 23:59:59 (horário de Brasília) do prazo determinado no item 18.2, exclusivamente através do sistema de inscrição: www.fomentocultsp.sp.gov.br.

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

18.4 Compete ao Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas julgar os recursos.

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

19. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

19.1. O projeto deverá ser executado de acordo com as características definidas no momento da inscrição.

19.2. 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.

19.3. 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 22 deste Edital.

19.4. 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.

19.5. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no Relatório de Objeto da Execução Cultural.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

20 DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

20.1 O proponente deverá garantir o acompanhamento e a visibilidade das ações e resultados do projeto, por meio das seguintes obrigações:

20.1.1 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.

20.1.2 Submeter previamente os dados 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, no sistema de fomento da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

20.1.3 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.

20.1.4 A exigência de confirmação prévia das datas e locais de realização e de divulgação na plataforma “Agenda VivaSP” não se aplica a projetos que não prevejam ações abertas ao público, caso em que o proponente deverá manter as informações atualizadas na documentação de prestação de contas, conforme o cronograma de execução aprovado. Nessa hipótese, o proponente deverá, ainda assim, cadastrar as informações referentes à execução do projeto no sistema de fomento da Secretaria da Cultura. Contudo, sempre que houver ações com participação do público, inclusive as ações de democratização, o proponente deverá comunicar as respectivas datas e locais para divulgação na “Agenda VivaSP”, bem como cadastrá-las no sistema de fomento da Secretaria da Cultura, observados os prazos e as orientações da plataforma.

20.2 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.

20.3 O proponente deverá mencionar, de forma explícita, visível e destacada o Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, 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>

20.4 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.

20.4.1 O proponente deverá mencionar o apoio do Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, o 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, veiculadas em qualquer meio de comunicação, seja no território nacional ou no exterior.

21. DO PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

21.1. O prazo máximo para a execução do projeto será de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do pagamento.

21.2. 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, com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis em relação à conclusão do projeto. 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.

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

21.4. Em casos excepcionais, poderá ser autorizada a prorrogação do prazo de execução por período superior ao estabelecido no item 21.3, 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.

21.5. Os Termos de Execução Cultural para o presente Edital, terão vigência de 30 (trinta) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados mediante concessão de prorrogação do cronograma de execução que, se devidamente aprovada nos termos estabelecidos no item 21.4, venha a extrapolar essa vigência. Essa situação dependerá de prévia autorização da

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

21.6. Nos casos em que a prorrogação do cronograma de execução prevista no item 21.4 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.

21.7. Em caso de eventual alteração no projeto, cronograma, orçamento, ficha técnica dos 3 (três) 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.

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

21.7.2. Em relação ao orçamento, não será necessária a solicitação de 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.

21.7.3 No entanto, caso a alteração em alguns dos itens da planilha orçamentária ultrapasse o percentual previsto no item 21.7.2 ou haja inclusão e/ou exclusão de itens da planilha mesmo que não cheguem ao percentual indicado no item 21.7.2, o proponente deverá submeter a proposta de alteração à aprovação da Secretaria, por meio do gestor do projeto.

21.7.4 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.

21.8 Todas as solicitações de alterações previstas nos itens 21.2, 21.4, 21.5, 21.6 e 21.7, deverão ser submetidas exclusivamente por meio do sistema www.fomentocultsp.sp.gov.br, observando-se os prazos mínimos estabelecidos.

22 DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

22.1 Para fins de comprovação da execução do projeto selecionado e contemplado, o proponente deverá enviar à Secretaria, através da plataforma de sistema, no prazo de 30 (trinta) dias do término da execução previamente aprovado, os seguintes documentos:

22.1.1 Para os casos obras, adequações físicas ou manutenções estruturais:

- a) Planta do Imóvel atualizada após a execução dos reparos e/ou intervenções para melhorias do espaço físico, para os casos de obras e intervenções;
- b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros.
- c) Laudo Técnico de Conclusão de Obra e Intervenção, assinado pelo(a) responsável técnico habilitado(a), com registro no respectivo conselho profissional (CAU e/ou CREA), para os casos de obras e intervenções.
- d) Relatório Comparativo Relatório Comparativo: Documento visual e descritivo que confronte, de forma direta, o estado inicial do imóvel apresentado na fase de inscrição com a situação resultante após a execução das intervenções. O relatório deverá reunir registros fotográficos comparativos (antes/depois), acompanhados de análise objetiva das ações realizadas, relacionando-as aos elementos originalmente apresentados nos seguintes documentos: histórico de preservação, relatório fotográfico inicial, levantamento físico com mapeamento de danos conforme proposta enviada.

1. O documento deverá indicar o tipo de intervenção executada (construção, adequação ou manutenção), detalhar as etapas, metodologias e soluções técnicas aplicadas, bem como explicitar o grau de aderência entre o projeto aprovado e o resultado obtido. O material deve evidenciar, de forma clara e concisa, a correção das patologias identificadas e a fidelidade das obras às diretrizes originalmente propostas.

22.1.2 Para os casos de Obras, Reparos ou Manutenções e demais atividades voltadas ao Plano de Trabalho:

- e) Registro documental da realização das atividades previstas no plano de trabalho, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros;
- f) Documentação comprobatória de acesso do público ao espaço;
- g) Notas fiscais, quando houver aquisição de equipamentos, como forma de comprovação da utilização dos recursos em conformidade com o objeto pactuado, bem como justificativa para a destinação destes.

h) Informativo de despesas, conforme **Anexo V**, demonstrando os gastos efetuados na execução do projeto.

i) Comprovação da menção ao Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, o Governo do Estado de São Paulo, à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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 no site www.cultura.sp.gov.br

j) Link comprovando a inserção da do evento e/ou atividade de democratização na Agenda Viva SP.

k) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme **Anexo VI**.

l) 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.

m) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentação complementar que julgar pertinente para a comprovação da execução do projeto.

22.1.1. 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.

22.2 A forma de entrega da documentação acima, bem como os prazos, estão descritos no item 22.1.

22.3 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, admitida pela Administração Pública, ou quando esta considerar que os elementos constantes no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar são insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto pactuado.

22.4 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

22.4.1 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. A entrega do contrato de licenciamento definitivo para ações institucionais de difusão;
- v. O atendimento aos requisitos financeiros, orçamentários e técnicos estabelecidos na fase de prestação de conta, quando houver

22.5 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.

23 DAS 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 às seguintes sanções:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) Aplicação de multa, observando-se 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;
- d) Vedação de participação em novos Editais, até que seja regularizada a situação.

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

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

23.4 Considera-se ainda inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo Federal, da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e do Fomento CultSP, bem como

a não exibição dos respectivos símbolos conforme Manual de Identidade Visual e Comunicação vigente à época da execução e divulgação do projeto.

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

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

24 RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTEMPLADO

24.1 O Termo de Execução Cultural firmado entre as partes poderá ser rescindido, se descumpridas quaisquer disposições do Edital e do respectivo Termo de Execução Cultural, ou da Lei n.º 14.903/2024, bem como na hipótese prevista nos itens 13.12 e 13.13.

25 DAS INFORMAÇÕES GERAIS

25.1 Os projetos, documentos e declarações a serem encaminhados são de exclusiva responsabilidade do proponente, não acarretando qualquer responsabilidade 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.

25.1.1. 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.

25.2. Todos os documentos previstos nos anexos deste edital, que vierem a ser encaminhados pelo proponente, deverão ser assinados eletronicamente, conforme previsão da Lei 14.063/2020, por meio da plataforma Gov.br ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura, admitindo-se:

25.2.1. Assinatura eletrônica avançada, entendida como aquela certificada por plataforma

de assinatura digital que comprove, por meios idôneos, a autoria e a integridade do documento eletrônico;

25.2.2. Assinatura eletrônica qualificada, entendida como aquela realizada com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

25.2.3. Não serão aceitas assinaturas inseridas como imagem, digitalizadas ou apresentadas de forma diversa do previsto nos itens 25.2.1 e 25.2.2 deste Edital, sob pena de inabilitação do documento apresentado.

25.3. A publicização e a disponibilização para consulta pública das propostas selecionadas e suplentes deste edital, no site www.fomentocultsp.sp.gov.br, estão amparadas nos princípios de transparência e do acesso à informação, observando 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, ressaltando-se:

25.3.1. Solicitações de acesso aos projetos contemplados neste Edital só poderão ser disponibilizados após divulgação do Resultado Final, observando-se o procedimento correto previsto pela Secretaria, ressaltando-se que não serão disponibilizados, divulgados ou compartilhados, por parte da administração pública, quaisquer dados pessoais ou sensíveis, informações relativas à propriedade intelectual, elementos de criatividade ou conteúdos protegidos por direito autoral pertencentes ao proponente, salvo mediante autorização expressa e formal do titular ou por força de obrigação legal.

25.4. 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 anular 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

25.5. 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.

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

25.7. Os canais de comunicação para esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital ou sobre a utilização do sistema de inscrições, estão disponíveis no site: 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.

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

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

25.8. Integram o presente Edital os Anexos de I a VI:

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

* Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda;

Marília Marton
Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

ANEXO I**INSCRIÇÃO: AUTODECLARAÇÃO PARA REPRESENTANTE PESSOA JURÍDICA PARA POLÍTICA AFIRMATIVA DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRA**

Foto (3x4)

Eu, _____,
CPF nº. _____, RG nº. _____, representante
do (a) _____ (nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº. ____/2025, que sou
pessoa NEGRA _____ (informar se é PRETA OU PARDA), comprometendo-me
a, se necessário, submeter-me ao processo de verificação complementar da Secretaria da Cultura,
Economia e Indústria Criativas.

Declaro, sob as penas da lei, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa relativa à
condição de pessoa negra (preta ou parda), com o objetivo de obtenção de benefício ou participação
em ação afirmativa, acarretará a imediata desclassificação do proponente, sem prejuízo da adoção
das medidas legais cabíveis, inclusive de natureza cível, administrativa e/ou penal.

Esta declaração tem validade apenas para o edital acima indicado.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma "gov.br", ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).

ANEXO II

INSCRIÇÃO: AUTODECLARAÇÃO PARA REPRESENTANTE PESSOA JURÍDICA PARA POLÍTICA AFIRMATIVA DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA INDÍGENA E PCD

Eu, _____,

CPF nº. _____, RG nº. _____, representante do (a) _____ (nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital nº. ____/2025, que sou _____ (informar se é INDÍGENA ou PESSOA COM DEFICIÊNCIA), comprometendo-me a comprovar tal condição perante a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, mediante apresentação de documentação específica.

Declaro, sob as penas da lei, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa relativa à condição de pessoa indígena ou pessoa com deficiência (PCD), com o objetivo de obtenção de benefício ou participação em ação afirmativa, acarretará a imediata desclassificação do proponente, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis, inclusive de natureza cível, administrativa e/ou penal.

Esta declaração tem validade apenas para o edital acima indicado.

_____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma "gov.br", ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).

ANEXO III

INSCRIÇÃO: TERMO DE PARTICIPAÇÃO

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 202__.

.....
Assinatura

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma “gov.br”, ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - PNAB Nº. ____/2025

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 domicílio à Rua _____, doravante denominada **CONTEMPLADO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas:

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 intitulado “_____”, que se sagrou vencedor no Chamamento Público do Edital de Fomento CultSP PNAB nº. ____/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 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente termo é de **30 (trinta) 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 **24 (vinte e quatro) 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 9.0 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 Federal, Política Nacional Aldir Blanc, o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e ao 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 Fomento CultSP, disponível no site www.fomentocultsp.sp.gov.br.

j) Mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou em releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou estrangeiro.

k) 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.

l) 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.

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

4.3.1. Para os casos obras, adequações físicas ou manutenções estruturais:

- a) Planta do Imóvel atualizada após a execução das obras de reparos, adequação ou manutenção para melhorias do espaço físico;
- b) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros.
- c) Laudo Técnico de Conclusão de Obra e Intervenção, assinado pelo(a) responsável técnico habilitado(a), com registro no respectivo conselho profissional (CAU e/ou CREA), para os casos de obras e intervenções.

- d) Relatório Comparativo Relatório Comparativo: Documento visual e descritivo que confronte, de forma direta, o estado inicial do imóvel apresentado na fase de inscrição com a situação resultante após a execução das intervenções. O relatório deverá reunir registros fotográficos comparativos (antes/depois), acompanhados de análise objetiva das ações realizadas, relacionando-as aos elementos originalmente apresentados nos seguintes documentos: histórico de preservação, relatório fotográfico inicial, levantamento físico com mapeamento de danos e Estudo Preliminar/Projeto Técnico aprovado.

1. O documento deverá indicar o tipo de intervenção executada (conservação, manutenção e/ou restauro), detalhar as etapas, metodologias e soluções técnicas aplicadas, bem como explicitar o grau de aderência entre o projeto aprovado e o resultado obtido. O material deve evidenciar, de forma clara e concisa, a correção das patologias identificadas e a fidelidade das obras às diretrizes originalmente propostas.

4.3.2 Para os casos de Obras, Reparos ou Manutenção e demais atividades voltadas ao Plano de Trabalho:

- e) Registro documental da realização das atividades previstas no plano de trabalho, tais como vídeos, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros;
- f) Documentação comprobatória de acesso do público ao espaço;
- g) Notas fiscais, quando houver aquisição de equipamentos, como forma de comprovação da utilização dos recursos em conformidade com o objeto pactuado, bem como justificativa para a destinação destes.
- h) Informativo de despesas, conforme **Anexo V**, demonstrando os gastos efetuados na execução do projeto.
- i) Comprovação da menção ao Governo Federal, Política Nacional Aldir Blanc, o Governo do Estado de São Paulo, à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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 no site www.cultura.sp.gov.br
- j) Link comprovando a inserção da do evento e/ou atividade de democratização na Agenda Viva SP.
- k) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no projeto foram realizadas, quando couber, conforme **Anexo VI**.

- l) 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.
- m) Caso necessário, a Secretaria poderá solicitar documentação complementar que julgar pertinente para a comprovação da execução do projeto.

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 de Objeto da Execução Cultural.

6 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto deste 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;
- d) Vedação de participação em novos Editais, até que seja regularizada a situação.

8.2 Se comprovada má-fé, as medidas 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 Federal, Política Nacional Aldir Blanc, Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e 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 correspondente Edital ou à legislação aplicável.

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 13.10, 13.11, 13.12 ou 13.13 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 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O CONTEMPLADO declara ser o legítimo titular, ou possuir as devidas autorizações, de todos os direitos autorais e conexos necessários para a concepção e execução da proposta cultural, responsabilizando-se integralmente por sua regularidade e pela obtenção de eventuais licenças ou anuências de terceiros, quando aplicável.

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.

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

CONTEMPLADO
(Proponente)

ANEXO V
COMPROVAÇÃO EXECUÇÃO: 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

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma “gov.br”, ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).

ANEXO VI

COMPROVAÇÃO EXECUÇÃO: 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...../2025, foi realizada neste local na data/.../.....,
com a quantidade de público:

....., de de 202_.

.....

Assinatura

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

Esse documento deve ser assinado por meio da plataforma “gov.br”, ou por outro meio que assegure a certificação da assinatura eletrônica avançada (certificada por plataforma de assinatura digital) ou qualificada (ICP-Brasil).