

**EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº 46/2021**

**PARÂMETROS GERAIS**

**PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

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

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

1.2. Os procedimentos de julgamento do Concurso são:

- a) Após o encerramento das inscrições a lista dos inscritos será publicada.
- b) As ações serão encaminhadas à Comissão de Seleção, que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente, considerando o disposto no Edital, elaborando lista de classificação, com a respectiva suplência.
- c) A relação das ações selecionadas e suplentes será publicada com o título: Ata da Comissão de Seleção.
- d) A documentação dos proponentes selecionados e suplentes será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- e) A Comissão de Análise de Documentação convocará os proponentes inabilitados, por meio do D.O.E., para sanar eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação da convocação.
- f) A análise da documentação dos proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada com o título: Ata da Comissão de Análise da Documentação.
- g) Realizados todos os ritos e prazos, caberá à Coordenação da Unidade de Fomento à Cultura a homologação e publicação do resultado definitivo do Concurso.

**II. SOBRE AS COMISSÕES**

2.1. O Secretário de Cultura e Economia Criativa nomeará a Comissão de Análise da Documentação, a qual terá a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

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

2.3. A Comissão de Seleção será constituída conforme Artigo 16 da Lei Estadual nº 12.268/2006.

2.4. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

- a) Pessoas ligadas às ações inscritas neste concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
- b) Representantes de entidades artísticas, as quais sejam proponentes neste Edital.

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

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

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

### **III. RECURSO DAS DECISÕES**

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

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

3.2. Serão aceitos os recursos enviados até as 23h59m59 (horário de Brasília) da data estipulada no subitem '3.1', exclusivamente através do sistema on-line [www.proacexpresso.sp.gov.br](http://www.proacexpresso.sp.gov.br)

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

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

3.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E., cabendo ao proponente interessado acompanhar as publicações.

#### **IV. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO – RECEBIMENTO DO PRÊMIO**

4.1. A Secretaria convocará os proponentes habilitados que tiverem sua ação selecionada para assinar a Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das Ações por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no D.O.E..

4.2. O proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado do Resultado Final no D.O.E., para enviar através do sistema on-line [www.proacexpresso.sp.gov.br](http://www.proacexpresso.sp.gov.br), a documentação relacionada abaixo.

1) Após a análise da documentação, caso seja verificada necessidade de complementação, o proponente será notificado e poderá enviar em uma única vez, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a notificação, a complementação da documentação.

2) Após aprovação da documentação, a Secretaria enviará a Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das Ações que deverá ser impresso, assinado, digitalizado e encaminhado através do sistema on-line no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento.

3) Somente serão aceitas as documentações enviadas através do sistema on-line pelo cadastro/perfil do proponente.

##### **4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO**

- a) Declaração, conforme **Anexo II**, indicando a conta-corrente aberta em nome do proponente no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização da ação selecionada neste Edital.
- b) Ato constitutivo: Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. No caso de inscrição de Microempreendedor Individual – MEI, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
  - 1) Para fins de comprovação da sede há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo até o último dia do período de inscrição será considerado o ato constitutivo em vigor.
  - 2) Em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo, será verificado o município da sede do proponente, conforme item 1.2.1.1.
- c) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InfomaNICertidao.asp?tipo=1>
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <http://www.tst.jus.br/certidao>

- g) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS:  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- h) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL:  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx), datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura da DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO PRÊMIO E COMPROMISSO DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES.
- i) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas:  
[https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das Ações.
- j) Em caso de Cooperativa: comprovante de endereço atual do cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item IV (Parâmetros Específicos) e, conforme item 1.2, em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo.

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

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

## V. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTE

5.1. A convocação de suplente para assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das Ações ocorrerá caso o proponente selecionado não apresente a documentação para a assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio no prazo estipulado, conforme item 4.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades ou haja suplementação orçamentária para Este Edital.

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

5.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o(s) percentual(is) definido(s) no item 1.2 (Parâmetros Específicos) do Edital, sendo assim, os suplentes serão classificados de acordo com as notas atribuídas às respectivas ações e em listas definidas conforme o(s) percentual(is) supracitado(s).

## VI. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

6.1. O valor do prêmio será depositado **integralmente** em conta-corrente aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017 após a assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das

Ações.

6.2. A efetivação dos pagamentos estará condicionada à consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL.

6.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento, o proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de não recebimento do prêmio.

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

## **VII. ACOMPANHAMENTO**

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

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

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

7.2.2. O gestor responsável definirá a forma de envio dos documentos, por meio de informação enviada ao Proponente por correspondência eletrônica ao e-mail após a assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio.

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

7.3. São de exclusiva responsabilidade do Proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

7.4. 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, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

## **VIII. DIVULGAÇÃO**

### 8.1. O proponente deverá:

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

8.1.2. Aplicar na divulgação e execução das ações a hashtag #ProAC2021, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.

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

8.2. As ações contempladas poderão ser divulgados no site <http://www.proac.sp.gov.br>, a critério da Secretaria.

## **IX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

9.3. Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268/2006.

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

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

## **X. INFORMAÇÕES GERAIS**

10.1. A inscrição do proponente e posterior assinatura da Declaração de Recebimento do Prêmio implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

10.2. Integram o presente Edital:

Parte I – Parâmetros Específicos.

Anexo I – Declaração de inscrição.

Anexo II – Declaração de Conta-Corrente.

Anexo III - Declaração de Recebimento do Prêmio e Compromisso de Realização das Ações.

Anexo IV – Declaração de que não possui inscrição no cadastro específico do INSS-CEI.

Anexo V – Modelo de Relatório de acompanhamento

---

**Sérgio Sá Leitão**

Secretário de Cultura e Economia Criativa

### **ATENÇÃO!**

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

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

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