

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 037/2024/SMC-SPAR

Processo nº: 6025.2024/0026283-7

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Cultura (“SMC”), torna público que no período de **11 de setembro de 2024 a 17 de setembro de 2024** receberá, na Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégias - SPAR, situada nesta Capital, inscrições de propostas dos interessados em formalizar parceria objetivando o desenvolvimento de ações culturais que envolvam a valorização do patrimônio histórico cultural da Cidade de São Paulo, mediante a ciclomobilidade, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de 1 (um) projeto de no máximo 12 (doze) meses de duração que contemple a criação de atividades culturais com os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver ações que potencializem a valorização do patrimônio histórico cultural Municipal, evidenciando o seu contexto histórico, a representatividade das obras culturais e seus autores e os personagens retratados que o integram, assim como seus elementos arquitetônicos, dentre outros, mediante visita guiada e passeio ciclístico, com a finalidade de evidenciar o patrimônio cultural.

- b) Garantir melhor acesso da população à cultura no município de São Paulo;
- c) Apoiar e fomentar a criação de projetos culturais no município de São Paulo;
- d) Fortalecer e difundir a produção cultural;
- e) Viabilizar a realização de formações/workshops para a população de forma gratuita;

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

2.1. O valor máximo total previsto para a realização da totalidade do projeto selecionado neste Edital será de até R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.354.33503900.00.1.500.9001.1 para o exercício de 2024.

2.2. Os valores referentes à parceria serão liberados em parcela única.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Para os efeitos deste Edital entende-se que:

3.1.1. Projeto: é um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

3.1.2. Termo de Execução Cultural: instrumento por meio do qual visa estabelecer obrigações da administração pública e da Organização da Sociedade Civil para a realização de ação cultural.

3.1.3. Proponente: é a pessoa jurídica sem fins lucrativos que venha a inscrever projeto neste Edital , conforme descrito no item 4.1.1 deste edital, que venha a inscrever projeto neste Edital.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá habilitar-se para este Edital somente Organizações da Sociedade Civil, com sede no município de São Paulo há pelo menos 1 (um) ano.

4.1.1. Para fins deste Edital, são Organizações da Sociedade Civil:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as

voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Não será permitida a atuação em rede.

4.3. Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 01 (um) projeto neste Edital;

4.4. Não poderá se inscrever nem concorrer ao edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

4.5. Dos requisitos para celebração do termo de execução cultural. As organizações da sociedade civil deverão:

- a) Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

4.5.1. No caso de Organizações da Sociedade Civil, exigir-se-à, além dos requisitos do item 4.5, que suas normas de organização interna prevejam, expressamente:

(I) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

(III) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

4.5.2. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens (I) e (II) as organizações religiosas.

4.5.3. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item (III), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens (I) e (II).

4.6. Dos impedimentos para celebração de parceria. Estará impedida de celebrar parceria a pessoa jurídica que:

a) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta

ou Indireta, compreendidos esses como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (1) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (2) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e (3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: (1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; (3) suspensão temporária para participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; (4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa (1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 5 anos; (2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o

exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

h) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

i) Esteja incluída no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. **Do período de inscrição.** O prazo de inscrição vai do dia 11/09/2024 até às 18h de 17/09/2024.

5.2. As inscrições para concorrer ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 037/2024/SMC-SPAR**, são gratuitas e acontecerão entre 11/09/2024 até às 18h de 17/09/2024, impreterivelmente. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <https://forms.gle/KKESoLuLEvjX6eFh8>. Para tanto, o responsável pela apresentação da proposta deverá:

- a) Abrir o link, preencher os campos obrigatórios, subir os arquivos e clicar em enviar ao final;
- b) Sobre os anexos é importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e “JPG – Imagem” e o tamanho limite de cada anexo deverá ser de até 10 (dez) MB – Mega Byte.

- c) Após realizar o preenchimento dos campos obrigatórios, de ter feito o “upload” dos anexos e de ter clicado em “enviar”, aparecerá uma mensagem de confirmação.

5.3. Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto. Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto em arquivo salvo em formato PDF, contendo as seguintes informações:

I - PLANO DE TRABALHO (ANEXO I):

- a) Descrição e detalhamento das atividades propostas, que deverá abranger projeto que mediante passeio ciclístico, valorize determinados patrimônios históricos culturais da Cidade de São Paulo, ressaltando seu contexto histórico-cultural, contendo as metas que se pretende atingir com a realização das mesmas, dimensionadas por critérios objetivos;
- b) Justificativa do projeto, devendo descrever a realidade e cenário em que o projeto está inserido e demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades a serem atingidas;
- c) Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para aferição do cumprimento das atividades e metas propostas;
- d) Orçamento do projeto, prevendo todos os recursos financeiros necessários e custos diretos e indiretos para o desenvolvimento do projeto, dentre eles:
 - I) Recursos humanos (profissionais envolvidos) e materiais;
 - II) Material de consumo;
 - III) Material gráfico;
 - IV) Divulgação;
 - V) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;

VI) Despesas diversas.

- e) Plano de comunicação;
- f) Cronograma do plano de trabalho com descrição detalhada do conjunto de ações;
- g) Descrição do público alvo
- h) Currículo completo de todos os integrantes, incluindo o do proponente.
- i) De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas.

II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (ANEXO II):

- a) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;
- b) Nome do projeto e custo total;
- c) Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM;
- d) Nome, RG, CPF do representante legal da pessoa jurídica.

III - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

- a) Declaração do Proponente Pessoa Jurídica (ANEXO III);
- b) Declaração inexistência de impedimentos (ANEXO IV);
- c) Declaração de Ficha Limpa (ANEXO V);
- d) Declaração de não empregar menores (ANEXO VI);
- e) Declaração de Não Servidor Público (ANEXO VII);
- f) Declaração de ciência (VIII);
- g) Autodeclaração (ANEXO IX);
- h) Declaração de lei eleitoral (ANEXO X).

5.4. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes com a Fazenda do Município de São Paulo, inscritos no CADIN - Municipal ou que não atendam aos demais requisitos exigidos pela legislação para a formalização do ajuste.

5.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.

5.6. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos e aqueles cujos orçamentos ultrapassem o valor máximo permitido, terão suas inscrições indeferidas.

5.7. O valor máximo de orçamento permitido para execução do plano de trabalho é referente ao aporte da Prefeitura Municipal de São Paulo, que não poderá ser superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). A proposta poderá ter um orçamento superior, desde que indicadas as fontes de recurso para arcar com as rubricas do valor excedente.

5.8. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital e da legislação aplicável.

5.9. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelas proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

5.10. Terminado o prazo para o envio das propostas, a Secretaria Municipal de Cultura publicará no sítio oficial na internet e no Diário Oficial da Cidade, a listagem de inscrições deferidas e indeferidas.

5.10.1. Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso em face da lista de proponentes deferidos e indeferidos. Caso apresentado recurso, será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões.

5.10.2. A Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPAR poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.10.3. Das decisões da SPAR caberá um único recurso à autoridade competente.

5.11. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a listagem final dos proponentes inscritos.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. **Da composição da Comissão de Seleção.** A Comissão Julgadora será composta por 3 (três) membros conforme segue:

a) 3 (três) membros indicados pela Secretária Municipal de Cultura, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

6.1.1. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

- a) Ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil;
- b) Ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade dos administradores das organizações da sociedade civil proponentes;
- c) Ter ou ter tido relação de emprego com as organizações da sociedade civil proponentes.

6.1.2. Caso algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, no que se refere nas hipóteses de quaisquer vínculos profissionais e/ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com as OSCs proponentes ou seus respectivos dirigentes, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação ou inabilitação do projeto, a depender da fase procedimental do certame e, ensejará exclusão do membro da Comissão.

6.1.3. Considerando o disposto no item 6.1.1, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 6.1.2, o projeto poderá ser a qualquer momento desclassificado se eventualmente constatado na fase de avaliação das propostas ou inabilitado se constatado na fase de habilitação. Caso se constate após a celebração do ajuste acarretará na obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

6.1.4. A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade a composição da Comissão Julgadora.

7. Da SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento dos projetos e a seleção da melhor proposta serão decididos pela Comissão de Seleção, que terá como únicos critérios para avaliação dos projetos:

- a) Benefício à população, considerada a oferta de atividades ou ações que os projetos contemplarem – 0 a 10 pontos;
- b) Descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas – 0 a 10 pontos;
- c) Originalidade – 0 a 10 pontos;
- d) Grau de adequação da proposta aos objetivos deste Edital – 0 a 10 pontos;
- e) Compatibilidade e qualidade em relação a prazos, recursos e pessoas envolvidas nos planos de trabalho, bem como do orçamento com as ações propostas – 0 a 10 pontos.

7.2. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos e receberão nota de 0 a 50 pontos, sendo classificadas em ordem decrescente da maior para a menor nota.

7.2.1. Serão desclassificados:

- a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 25 (vinte e cinco) pontos;
- b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;
- c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstas no item 5.

7.3 A Comissão de Seleção é competente para decidir sobre casos omissos neste edital.

7.4. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 5 (cinco) dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5. Da decisão da Comissão de Seleção caberá um único recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial da Cidade, dirigido à própria Comissão. Caso interposto recurso, deverá ser aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões, de acordo com o artigo 9º, III da Lei Federal nº 14.903/2024.

7.6. Analisado o recurso, a Comissão de Seleção poderá optar por rever sua decisão ou mantê-la. Mantida a decisão, deverá o recurso ser decidido pela Secretária Municipal de Cultura, que irá então, no mesmo ato, homologar o resultado. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

7.7. Decididos os eventuais recursos ou, não os havendo, a Secretaria Municipal de Cultura notificará a proponente vencedora mediante correspondência eletrônica para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar documentação necessária para formalização do ajuste, conforme segue:

I - cópia da inscrição no CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

II - Cadastro de Contribuinte Mobiliário-CCM;

III - Contrato ou Estatuto Social atualizado e devidamente registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;

VI - CPF e RG do(s) representante(s) legais da proponente, acompanhado da ata de eleição e nomeação ou do instrumento de procuração, se for o caso;

VII - Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo (Tributos Mobiliários) ou Declaração de Não Cadastramento no Município de São Paulo;

VIII - Certidão Conjunta Negativa referente a créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União que contemple os créditos tributários relativos às contribuições sociais e de terceiros (INSS), nos termos da Portaria Conjunta nº PGFN/RFB nº 1751/2014;

IX - Certificado de Regularidade do FGTS;

X- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do TST;

XI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal;

XII - Comprovação de regular funcionamento no endereço do CNPJ, por meio de contas de água, luz ou telefonia;

XIII - Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, caso não cadastrada, formulário de solicitação de inscrição no CENTS;

XIV - Declaração inexistência de impedimentos (ANEXO IV);

XV - Declaração de Ficha Limpa (ANEXO V);

XVI - Declaração de não empregar menores (ANEXO VI);

XVII - Declaração de Não Servidor Público (ANEXO VII);

XVIII - Declaração de ciência (ANEXO VIII);

XIX - Autodeclaração (ANEXO IX);

XX - Declaração de lei eleitoral (ANEXO X).

7.7.1. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento. No caso de não constar do próprio documento ou de lei própria, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a partir da data de emissão.

7.8. A não entrega da documentação mencionada no item 7.7. será tomada como desistência de participação no Edital.

7.9. Em caso de desistência, a Secretaria Municipal de Cultura avaliará o interesse na execução do projeto da proponente imediatamente subsequente na ordem classificatória e, a seu exclusivo critério, a convocará para apresentação da documentação, conforme item 7.7.

7.10. Após análise da área técnica competente, a Secretaria Municipal de Cultura publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

7.11. Os proponentes e interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da publicação para apresentar recurso.

7.11.1 A Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPAR poderá reformar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

7.11.2 Das decisões da área técnica caberá um único recurso à autoridade competente.

7.11.3. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Secretário Municipal de Cultura.

7.11.4. Após a publicação da homologação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará o selecionado, para assinatura do termo de execução cultural, conforme minuta integrante deste Edital (ANEXO XI).

7.12. Não havendo Organização da Sociedade Civil que a Comissão considere apta a desenvolver tal trabalho, fica a Administração desobrigada a contratar, ainda que exista recurso para tal finalidade.

8. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 Após a publicação da homologação prevista no item 7.11.3, a Secretaria Municipal de Cultura convocará a selecionada a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme minuta integrante deste edital (Anexo XI).

8.1.1. Ainda que inscrito e selecionado, não será formalizado Termo relativo a projeto cujo proponente não atenda aos requisitos exigidos pela legislação aplicável, incluindo o Decreto nº 52.830, de 2011, que reorganiza o Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor-CENTS.

8.2. O prazo para assinatura do termo de execução cultural será de 10 dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

8.3. Havendo interesse da Secretaria Municipal de Cultura e disponibilidade de recursos financeiros, poderá ser proposta a prorrogação do Termo para continuidade da execução da proposta.

8.4. Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, atividades, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas com até 30 (trinta) dias de antecedência, com apresentação de justificativa, à Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPAR.

8.4.1 Somente após aprovação da Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPAR, o proponente está autorizado a realizar as alterações solicitadas.

8.5. O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura,

informando-a e autorizando, desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

8.6. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, considerando-se o prazo de utilização imediata de 01 (um) mês, deverão ser aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

8.7. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do Termo, estando as mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

8.8 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, deverão ser restituídos ao erário, depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais-FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

8.9 Todo o material de divulgação das atividades desenvolvidas durante o projeto deverá conter as logomarcas da Prefeitura de São Paulo, seguindo o seu padrão de comunicação visual, conforme orientações da Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias Estratégicas - SPAR, devendo ser observadas as vedações estabelecidas em período eleitoral.

8.10. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo cabem exclusivamente à proponente.

8.11. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de

natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio de prestação de contas, que deverá ser acompanhada de documentos, borderôs, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura.

9.2. As alterações que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser imediatamente informadas e devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, que consultará a Comissão de Monitoramento e Avaliação. A Secretaria Municipal de Cultura deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

9.3. Caso a Secretaria Municipal de Cultura, após consulta à Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifeste contrariamente à alteração, o proponente será intimado a reconduzir o projeto às características originais, sob pena de rescisão do ajuste, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.

9.4. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016, combinado com a Lei Federal nº 13.019/2014.

9.5. O proponente (pessoa jurídica) do projeto deverá apresentar a prestação de contas final, em até 90 (noventa) dias após o término do projeto, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado.

9.6. A prestação de contas deverá ser apresentada através dos seguintes documentos:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

II – na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos nos planos de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

III – extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

IV – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

V – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VI – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VII – lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VIII – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

9.7. A prestação de contas deverá indicar os recursos recebidos da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como informar a existência e o modo de utilização de recursos recebidos de outros apoiadores/patrocínios, quando houver.

9.8. Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas relacionadas à parceria que tenham sido realizadas antes da assinatura do termo, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado e aprovado e somente aquelas realizadas a partir da data de sua apresentação.

9.9. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação da prestação de contas.

9.10. A prestação de contas será analisada sob dois aspectos:

I- realização do programa, projeto, atividades, ações, eventos e produto cultural, conforme proposta apresentada;

II- correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento apresentado.

9.11. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final dispondo sobre:

- a) Aprovação da prestação de contas;
- b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;
- c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos

valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.12. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

- a) Nos casos em que os planos de trabalho prevejam que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

9.13. As contas serão rejeitadas quando:

- a) Houver omissão no dever de prestar contas;
- b) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos nos planos de trabalho;
- c) Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e) Não for executado o objeto da parceria;
- f) Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

9.14. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

9.15. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações

compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação do proponente, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

9.16. Cabe à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

9.17. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

9.18. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

9.19. O proponente está obrigado a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos ao término de sua vigência.

9.20. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

9.21. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

9.22. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

9.23. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.24. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório, os quais deverão ser guardados por um período de 10(dez) anos para fins de possíveis auditorias.

9.25. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item 9.6. para aprovação das contas.

10. PENALIDADES

10.1. A execução da parceria em desacordo com os planos de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 14.903/2024, Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação ao proponente das seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar termo ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

10.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no item 10.1.1. e 10 dias úteis para as sanções previstas nos itens 10.1.2. e 10.1.3.

10.3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

10.4. Compete ao Secretário Municipal de Cultura decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

10.5. As notificações e intimações serão encaminhadas ao proponente preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

10.6. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.

10.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificado o proponente.

10.8. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

10.9. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

10.2. Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

10.3. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

10.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

10.5. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

- 10.6. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 10.7. A Secretaria Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 10.8. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 3 (três) dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: parceriaemendas@gmail.com.
- 10.9. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.10. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente chamamento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

Anexos:

- I) Plano de Trabalho;
- I. II) Requerimento de Inscrição;
- II. III) Declaração do Proponente Pessoa Jurídica;
- III. IV) Declaração inexistência de impedimentos;
- IV. V) Declaração de Ficha Limpa;
- V. VI) Declaração de não empregar menores;

- VI. VII) Declaração de Não Servidor Público;
- VII. VIII) Declaração de ciência;
- VIII. IX) Autodeclaração;
- IX. X) Declaração de lei eleitoral
- X. XI) Minuta do Termo de Execução Cultural.
- XI.

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO
(OBRIGATÓRIO UTILIZAR ESTE MODELO)**

QUADRO 1 - Identificação do proponente

Nome da OSC Proponente:		
CNPJ:	Endereço:	
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:	Site:	
Dirigente da OSC: <i>Em caso de mais de um dirigente, deverão ser fornecidos os dados de todos</i>		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Dirigente:		

Dados do projeto

Nome do projeto:		
Local de realização: No caso de realização online informar o endereço físico (local de gravação) e endereço eletrônico da transmissão (link)	Período de realização: (Informar data de início e término com previsão em dia/mês/ano)	Horários de realização:
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:	
Valor total do projeto: R\$ (recurso que será recebido + Contrapartidas)		
Número de beneficiários (diretos) atendidos: (Público total estimado)	Custo <i>per capita</i> : R\$ (Valor total do projeto dividido pelo número de beneficiários)	

QUADRO 2 - Histórico do proponente e histórico na área cultural e no objeto da parceria

Resumir as atividades e eventos **culturais** já realizados pela entidade, para demonstrar a efetiva experiência no objeto da parceria. Informar o nome do projeto/evento, ano e local de realização.

--

QUADRO 3 - Histórico da proponente em atividades desenvolvidas com o poder público (municipal, estadual ou federal).

Resumir as atividades e eventos, de qualquer área, realizados pela entidade em parceria com o poder público. Informar o nome do projeto/evento, ano e local de realização.

--

QUADRO 4 - Objeto da parceria

Escrever qual o serviço/atividade a ser desenvolvido no projeto e apresentar um resumo das ações a serem desenvolvidas, incluindo data e local. (Ex.: Oficinas, Aulas, Exposição, Premiação)

--

QUADRO 5 – Justificativa do Projeto.

Descrição da realidade que será objeto da parceria. Demonstrar o nexo de causalidade entre o objeto da parceria (ações do projeto) e as metas a serem atingidas. Explicar por que as ações previstas no projeto possibilitarão atingir as metas. Explicar por que o projeto deve acontecer e por que é importante para as pessoas que serão atingidas por ele. Explicar o porquê é importante a realização da parceria com a secretaria.

--

QUADRO 6 – Metas e Parâmetros de Monitoramento e Avaliação.

Elencar e descrever cada uma das metas do projeto, numerando-as. As metas devem ser quantificáveis e específicas. Exemplo: Meta 1 - Realizar 20 oficinas de balé contemplando público total de 100 pessoas. Descrever os parâmetros utilizados para aferição das metas, ou seja, como pretende demonstrar o cumprimento das metas e como apresentar os resultados.

Monitoramento e Avaliação			
Resultados Esperados	Metas	Parâmetros / Indicadores	Meios de Verificação
Ex. Difusão de manifestação cultural	Ex. Atingir público total de 500 pessoas	Ex. número total de participantes	Ex. Fotografias panorâmicas do local de realização, lista de inscrição, ou ainda, número de espectadores/visualizações

QUADRO 7 - Metodologia

Descrever a forma de execução das ações e o cumprimento das metas atreladas a elas. Descrever cada uma das ações/atividades necessárias e que serão realizadas para atingir cada meta. Explicitar as etapas do projeto, incluir cada passo envolvido na execução do projeto.

--

QUADRO 8 - Número previsto de participantes ou público total e descrição do público-alvo

Quantas pessoas vão ser atingidas pelo projeto e qual o perfil, faixa-etária?

--

QUADRO 9 - Plano de divulgação/comunicação

Colocar quais serão as formas, canais e veículos utilizados para comunicar e divulgar o evento. (Ex. Facebook, rádio, redes sociais). Caso seja por meio eletrônico colocar o link da página, site.

--

QUADRO 10 - Orçamento Geral.

Valor Geral do projeto sem contrapartida.

--

QUADRO 11 - Contrapartida da Entidade Proponente (NÃO OBRIGATÓRIO)

Valor da contrapartida em recursos ou valor e descrição dos bens dados em contrapartida. Se a entidade não for dar contrapartida, não é necessário preencher este quadro.

--

QUADRO 12 - Apoios, patrocínios, fontes externas (além da Secretária Municipal de Cultura)

Se o projeto não tiver apoios e patrocínios externos à SMC, não é necessário preencher este quadro.

--

QUADRO 13 – Cronograma de realização do Projeto

Desdobrar cada meta do projeto nas ações necessárias para sua execução, incluindo o valor a ser gasto por meta e ação. Conforme Exemplo.

Cronograma de realização do projeto (forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)							
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término	Local
Meta 1	Pré Produção						
Etapa 1							
Etapa 2							
Etapa ...							
Meta 2							
Etapa 1							

QUADRO 14 – Cronograma de Desembolso – Previsão de receitas a serem utilizadas na execução do projeto.

Preencher apenas os itens de despesa que efetivamente serão usados no projeto. Excluir o item caso este não seja usado no projeto.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
Rubricas	1ª parcela	2ª parcela	Nª parcela (...)	TOTAL
Recursos Humanos				
Oficineiros				
Encargos sociais e trabalhistas do RH				
Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho				
Material de consumo				

Serviços				
Transporte				
Hospedagem				
Horas Técnicas				
Taxas de serviços públicos ou exercício de poder de polícia				
Bens permanentes				
Manutenção e reforma do imóvel				
Manutenção e reparo de bens permanentes				
Locação de imóvel (incluindo IPTU e taxa condominial)				
Alimentação (público atendido ou pessoal contratado)				

Transporte (público atendido)				
-------------------------------------	--	--	--	--

Materiais pedagógicos				
Locação de veículos				
Concessionárias de serviços				
Contratações artísticas				
Outras despesas				
TOTAL				
Contrapartida				
TOTAL GERAL				

QUADRO 15 – Orçamento de Despesas Detalhado – Previsão das despesas do projeto. Preencher apenas os itens de despesa que efetivamente serão usados no projeto. Excluir o item caso não seja usado no projeto.

Especificação	Justificativa da necessidade	Descrição Detalhada de Cada Item	Quantidade	Unidade de Medida	Orçamentos para Base de Valor Unitário (Informar preço e fonte de base)					
					Orç. 1	Orç.2	Orç.3	Média de Valores. (Valor Unitário)	Descontos Impostos	Custo Total
REMUNERAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS RELACIONADOS										
Recursos humanos										
Oficineiros										

Encargos sociais e trabalhistas dos recursos humanos										
Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho										
SUBTOTAL PESSOAL E ENCARGOS										
OUTRAS DESPESAS										
Materiais de consumo										
SUBTOTAL MATERIAIS										
Contratação de serviços										
SUBTOTAL SERVIÇOS										

Despesa de transporte										
SUBTOTAL TRANSPORTE										
Despesa de hospedagem										
SUBTOTAL HOSPEDAGEM										
Horas técnicas										
SUBTOTAL HORAS TÉCNICAS										
Taxas de serviços públicos ou exercício de poder de polícia										
SUBTOTAL TAXAS DE SERVIÇOS										
Despesa com a aquisição de bens permanentes										
SUBTOTAL BENS PERMANENTES										

Manutenção e reforma do imóvel										
SUBTOTAL MANUTENÇÃO DO IMÓVEL										
Manutenção e reparo dos bens permanentes										
SUBTOTAL MANUTENÇÃO DOS BENS										
Despesas Administrativas (serviços contábeis, assessoria jurídica. Serviços administrativos)										
SUBTOTAL DESPESAS ADM										
VALOR TOTAL GERAL										

QUADRO 16 – Orçamento de Despesas de Contrapartida

Apenas se houver. Caso não tenha, deixar em branco ou escrever “não se aplica”.

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
ESPECIFICAÇÃO	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
				Sub total de materiais	
SERVIÇOS					
				Sub total de serviços	
				Total geral	

QUADRO 17 – Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Indicar os recursos que a OSC possui e que possibilitam a execução do projeto.

--

QUADRO 18 – Currículo da equipe de trabalho com respectiva atribuição

(Adicionar nome completo, atribuição, carga horária semanal e currículo resumido de cada membro da equipe previsto no Orçamento de Despesas Gerais).

Nome Completo:	
Atribuição: CONFORME DESCRITA NO QUADRO 15 – ORÇAMENTO E DESPESAS GERAIS	Total de horas semanais:
Currículo resumido:	

Nome Completo:	
Atribuição: CONFORME DESCRITA NO QUADRO 15 – ORÇAMENTO E DESPESAS GERAIS	Total de horas semanais:
Currículo resumido:	

OBS – O projeto deve ser apresentado com papel timbrado e/ou carimbo CNPJ da entidade. Devidamente rubricado em todas as páginas e assinado pelo representante legal da entidade.

OBS 2 – O material de divulgação deverá ser encaminhado para aprovação da Comunicação da SMC.

OBS 3 - Os textos que se encontram na cor vermelha consistem em orientações que deverão ser apagadas após preenchimento dos campos do formulário pela OSC.

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo
Exma. Sra. Secretária

Edital n.º _____

Proponente: _____
CNPJ n.º _____ CCM n.º _____
Endereço: _____ CEP: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
Representante Legal: _____
RG n.º _____ CPF n.º _____
Projeto: _____
Valor Total: _____

Requerem a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência desse Edital.
Enviam, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaram estar ciente e de acordo, responsabilizando-se ainda pelas informações contidas no plano de trabalho e pela sua execução.

Atenciosamente,

São Paulo, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do proponente
(representante da pessoa jurídica)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

São Paulo, ____ de _____ de 2024.

(nome pessoa jurídica proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo, CEP, telefone), aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, DECLARA(M) que conhece(m) e aceita(m), incondicionalmente, as regras do Edital de Chamamento n.º 037/2024/SMC-SPAR, bem como responsabiliza(m)-se por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei federal nº 13.019/2014.

São Paulo, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do representante legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FICHA LIMPA

Referente o artigo 3º do Decreto Municipal nº 53.177/2012, conforme disposição de seu artigo 7º.

1. Identificação do interessado:

Entidade: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Assinatura do dirigente 1

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____
E-mail: _____

Assinatura do dirigente 2

Nome: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Assinatura do dirigente 3

Nome: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Assinatura do dirigente 4

São Paulo, XX de XXXXX de XXXX.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

Declaro, sob as penas da lei, não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

São Paulo, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO SERVIDOR PÚBLICO

Nome do representante legal da organização, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXX, infra-assinado(a), representante legal da nome da organização social, CNPJ nº XXXX, sediada na Rua XXXX, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016 que a referida entidade não tem como dirigente:

- a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo;
- b) cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo; nem
- c) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

São Paulo, XX de XXXX de XXXX

Nome do representante

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Identificação do interessado:

Nome da Organização: _____

CNPJ: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Declaro para os devidos fins que estou ciente:

I - da necessidade de abertura de conta bancária específica para cada projeto, isenta de tarifa bancária, e que toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

II - da necessidade de ferramentas que possibilitem a realização do modo online tais como computador, internet, conhecimento da forma de postagem, internet adequada e etc;

III - que a equipe técnica será formada por apenas duas (2) pessoas para efetuar a gravação da live, no caso de transmissão online, evitando assim aglomeração, seguindo orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde (OMS);

IV - da necessidade de preparação de material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, bem como sua disponibilização quando da prestação de contas, inclusive da íntegra da gravação, em endereços eletrônicos de acesso (links) sem a necessidade de download;

V - da obrigatoriedade de autorização junto aos órgãos públicos pertinentes (Subprefeitura, PM, CET, SEGUR-3, entre outros), de alvarás licenças;

VI - da obrigatoriedade de apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, em tempo hábil, as peças gráficas e conteúdos de divulgação para aprovação;

VII - das vedações constantes no artigo 37, §1º da Constituição Federal, estando ciente da vedação constitucional à publicidade institucional com caráter de promoção pessoal de autoridades e servidores públicos:

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação

social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

VIII - da proibição de realização manifestação e cultos religiosos;

IX - da proibição realização de eventos em locais privados com cobranças de taxas ou ingressos para acesso ou serviços e exploração comercial em estrutura privada ou cedida pelo Poder Público Municipal;

X - da proibição da participação de crianças e adolescentes sem alvará judicial;

(...)

XII - da proibição de utilização dos recursos da parceria para finalidade alheia ao objeto e para pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (artigo 45 MROSC).

Declaro, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome do representante legal: _____

RG: _____

CPF: _____

São Paulo, XX de XXXXX de XXXX

Assinatura do representante legal

ANEXO IX – AUTODECLARAÇÃO

Eu, **nome do representante legal**, RG nº **XXXXXXXXXXXX**, representante legal da **nome da organização social proponente**, declaro, sob as penas da lei, que a parceira não realizou contratação de serviços em geral, obras e compras com empresas cujo sócio seja integrante de seu quadro de pessoal ou que atue como dirigente da entidade, sendo tal restrição aplicável a parentes de até quarto grau consanguíneos ou afins.

São Paulo, **XX** de **XXXXX** de **XXXX**

Assinatura do Representante Legal

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE LEI ELEITORAL

A que se refere o artigo 37, §1º da Constituição Federal, que dispõe expressamente sobre a **vedação** do uso de recursos públicos para a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos:

*§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, **dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.***

1. Identificação do interessado:

Entidade:

CNPJ:

Telefone: E- mail:

Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 37, §1º da Constituição Federal, estando ciente da vedação constitucional à publicidade institucional com caráter de promoção pessoal de autoridades e servidores públicos.

DECLARO ter conhecimento e não incorrer nas vedações constantes no artigo 73 da Lei nº 9.504/97, acerca das condutas vedadas aos agentes públicos ou não, em Campanhas Eleitorais.

DECLARO respeitar as regras contidas na Portaria nº 22/CGM/2024, especificamente no que tange o art. 10, que assim dispõe:

Art. 10 - A partir do dia 6 de julho de 2024 os agentes públicos competentes deverão adotar providências necessárias para que nos sítios de internet, canais e outros meios de informação oficial sejam excluídos nomes, slogans, símbolos, expressões, imagens ou outros elementos que permitam identificar autoridades, governos ou administrações municipais, ainda que a divulgação tenha sido autorizada em momento anterior, assegurada a manutenção das informações necessárias para estrito cumprimento, pelos responsáveis, do previsto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2000, nos artigos 8º e 10 da Lei Federal nº

12.527/2011 e no §2º do art. 29 da Lei Federal nº 14.129/2021. (Anexo I da Resolução TSE nº 23.738/2024).

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura
Em XX/XX/20XX

ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/SPAR/SMC-G/20XX

Pelo presente instrumento, o Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal Cultura - SMC, neste ato representado pelo Senhor Chefe de Gabinete Rogério Custódio de Oliveira, ora denominada PMSP/SMC e do outro lado XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, situado na XXXX nº XXXX, Bairro XXXX, São Paulo. SP CEP: XXXX, neste ato representado por seu Representante Legal, XXXXXX, RG nº XXXXXX, CPF nº XXXXXX, denominada Simplesmente PARCEIRA, com fundamento na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/ 2016, em face do despacho exarado (SEI XXXXXX) do processo administrativo nº XXXX, publicado no DOC de XX/XX/20XX, celebram o presente Termo de Execução Cultural, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Através do presente, a PMSP/SMC e a PARCEIRA, registram interesse para o desenvolvimento do projeto/atividade, visando à realização do Projeto “XXXXX” referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 037/2024/SMC-SPAR.

1.2. A PARCEIRA desenvolverá o projeto, consoante ao Plano de Trabalho (SEI XXXXX) e demais diretrizes para sua elaboração, constante do processo administrativo nº XXXX que são partes integrantes do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL

2.1. O projeto será realizado nos endereços Rua XXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX – São Paulo - SP; do dia XX/XX/20XX ao dia XX/XX/20XX, por meio de exibição no sítio eletrônico XXX no dia XX/XX/20XX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela PMSP/SMC, do valor total de R\$ XXXX (XXXX), conforme Nota de Empenho nº XXXX (SEI XXXX), emitida em XX/XX/XXX, onerando a dotação nº 25.10.13.392.3001.6.354.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente.

3.2. O pagamento se dará em parcela única, sendo liberada após a assinatura do ajuste.

3.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no

artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional das regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

3.3.1. Em atendimento à cláusula 3.3, a conta específica para o projeto em parceria em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, é a Ag. XXXX, Conta XXXX. Conforme informado no processo SEI XXXX.

3.3.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.3.3. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.4. É vedada a utilização dos recursos repassados pela PMSP/SMC em finalidade diversa da estabelecida no projeto a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria, exceto em casos devidamente justificados, nos quais a despesa tenha sido prevista no Plano de Trabalho e seu fato gerador ocorra durante a sua vigência.

3.5. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária, mediante prévia autorização do gestor.

3.6. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e bens permanentes ou para promover a acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

3.7. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

3.7.1. As despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas,

exigidos em lei ou convenção coletiva de trabalho deverão ser previstas em Plano de Trabalho e ser proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

3.7.2. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

3.7.3. Os dirigentes da entidade podem participar da equipe de trabalho para a execução do objeto da parceria, desde que efetivamente exerçam função prevista no plano de trabalho, com natureza diversa da função de dirigente, sendo necessário haver compatibilidade de horários e de carga de trabalho e proporcionalidade entre os valores recebidos e a carga horária destinada à execução da parceria.

3.8. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, o que deverá ser comprovado por meio de declaração subscrita pelo representante legal da OSC, sob as penas da lei

3.8.1. Os custos indiretos são aqueles que beneficiam indiretamente a prestação do serviço e podem incluir, dentre outros, remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

3.8.2. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

3.9. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

3.10. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.10.1. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

3.11. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

3.11.1. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho apresentado, constante do processo administrativo SEI **XXXX**, que passa a ser parte integrante do presente termo.

4.2 As aquisições e contratações realizadas com recursos deste termo deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a PROPOSTA certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

4.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, nos termos da [Lei Municipal nº 17.273/20](#).

4.2.2. Nos casos previstos nos incisos III e V do art. 58 da [Lei Municipal nº 17.273/20](#), a pesquisa de preços deverá conter pelo menos 3 (três) orçamentos provenientes de fontes distintas, em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa, comprovando a economicidade das contratações.

4.3. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público no prazo de 30 (trinta) dias após o término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira, devendo o gestor realizar o inventário desses bens e encaminhar o processo para o setor responsável para sua patrimonialização.

4.4. A organização da sociedade civil poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, nos termos do art. 48 da IN SMC nº 01/2023, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

5.1. A PARCEIRA, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
- b) responder perante a PMSP/SMC pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;

d) facilitar a supervisão e fiscalização da PMSP/SMC, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;

e) elaborar a prestação de contas a PMSP/SMC, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Lei Federal nº 13.019/2014;

f) a título de contrapartida, ficará a cargo da PARCEIRA as demais despesas/custos mensurados conforme Plano de Trabalho;

g) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

h) A parceira fica obrigada a fazer menção nos créditos da REALIZAÇÃO pela PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, em todo o material de divulgação e durante a execução do projeto ou atividade, por qualquer meio, tais como audiovisual, em plataformas eletrônicas e/redes sociais na internet, em rádio e em material escrito.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC

6.1. A PMSP/SMC, em atendimento a presente parceria se obriga a:

a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;

b) repassar à PARCEIRA os recursos decorrentes do presente;

c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;

d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.

e) A PMSP/SMC deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações indicadas no item 5.1.

f) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

g) proporcionar o monitoramento e avaliação da parceria através das ações do gestor da parceria, conforme cláusula 8.1.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. Compete à CMA:

- a) avaliar e homologar o Parecer Técnico do Gestor da Parceria das Prestações de Contas Parciais e Final, elaborado com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- b) monitorar e avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- e) solicitar aos demais órgãos da SMC ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR

8.1. A gestão deste termo será exercida por intermédio de XXXXXX – RF XXXXX e como Suplente XXXXX – RF XXXXX, a quem competirá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, realização das ações, e o alcance de suas metas e resultados, podendo realizar visitas “in loco” para tanto;
- b) informar a SPAR/SMC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir parecer técnico de análise das prestações de contas parciais levando em consideração o prazo previsto no item 9.4. e os elementos de que trata o item 8.2, com base no Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento elaborado por SPAR/SMC.
- d) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o prazo previsto no item 9.4. e os elementos de que trata o item 8.2, com base no Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento elaborado por SPAR/SMC.

e) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

f) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

8.1.1. O gestor emitirá parecer técnico conclusivo na prestação de contas final ou em cada parcial, no caso de mais de uma parcela de repasse, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

8.2. Os pareceres técnicos do gestor deverão, obrigatoriamente, mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.1.1. Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

9.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.2. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:

I - Ofício de prestação de contas;

II - Demonstrativo de conciliação bancária;

III - Demonstrativo de execução de contrapartidas, se for o caso;

IV - Relatório de cumprimento de metas e execução do objeto;

V - Relatório de execução financeira, que deverá incluir:

- a) Planilha de descrição das despesas e receitas;
- b) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- c) Extratos de movimentação da conta corrente bancária específica;
- d) Notas Fiscais, recibos e comprovantes das despesas emitidos em nome da OSC;
- e) Comprovantes dos pagamentos efetuados;

VI) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica;

VII) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

9.2.1. A memória de cálculo de que trata a alínea V, “b”, do item 8.2. deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

9.2.2. O Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto deverá conter os seguintes elementos:

- I - Informações detalhadas acerca das atividades e dos projetos desenvolvidos;
- II - análise das metas propostas no Plano de Trabalho;
- III - análise dos impactos econômicos ou sociais das atividades e dos projetos desenvolvidos;
- IV - grau de satisfação do público-alvo;
- V - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;
- VI - Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- VII - caso houver contrapartida, a comprovação deve ser quantificada;
- VIII - outros documentos relevantes e comprobatórios das ações realizadas, se o caso;
- IX - assinatura do representante legal da organização da sociedade civil.

9.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período.

9.3.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

9.4. A administração pública apreciará a prestação de contas parcial no prazo de até 90 (noventa) dias e a prestação de contas final no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.4.1. A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, quando houver.

9.5. A análise da prestação de contas parcial, quando houver, e final constitui-se das seguintes etapas:

9.5.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

9.5.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

9.6. A análise da prestação de contas levará em conta os documentos do item 9.2. e os pareceres e relatórios mencionados no item 8.1.

9.7. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

9.8. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 dias, a partir do final de cada exercício, no caso das prestações de contas parciais, e 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

9.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por mais 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

9.8.1.1. A prorrogação de que trata o item 9.8.1 deverá ser solicitada com pelo menos 15 dias de antecedência em relação ao término do prazo.

9.8.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

9.8.3. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, por meio de recolhimento de guia DAMSP enviada à OSC por notificação, com prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para pagamento.

9.9. O Parecer Técnico do Gestor da Parceria deverá ser submetido à análise e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que decidirá pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou

c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

9.9.1. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

9.10. As contas serão rejeitadas quando:

a) houver omissão no dever de prestar contas;

b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) não for executado o objeto da parceria;

f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

9.11. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.11.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.11.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 9.11. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública, de acordo com os parâmetros do art. 72 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

9.12. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da decisão.

9.12.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

9.12.2. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada no CENTS, nos termos do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#), cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

9.12.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

9.12.2.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros nos termos do art. 72 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023.

9.12.2.3. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

9.12.2.4. No caso de rejeição das contas por omissão no dever de prestá-las, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão para

cancelamento da inscrição da entidade no CENTS, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “a”, do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#).

9.13. A PARCEIRA deverá manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao término da parceria, os documentos originais que compõem as prestações de contas e os ajustes financeiros mensais, tais como comprovantes e registros de aplicação dos recursos, notas fiscais e demonstrativos de despesas, os quais permanecerão à disposição dos órgãos públicos competentes para sua eventual apresentação quando solicitada, de acordo com a conveniência da Administração.

9.14. Os documentos que comprovam o pagamento das despesas deverão cumprir os requisitos do art. 59 da Instrução Normativa SMC nº 1/2023, mesmo quando feito em espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

10.1. A vigência deste termo dar-se-á, no período de XX de XXX de 20XX a XX de XXX de 20XX, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo.

10.2. Este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL poderá ser modificado, de comum acordo entre os PARTÍCIPIES, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto à natureza do seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo.

10.2.1. Para qualquer aditamento, o interesse precisa ser manifestado previamente, por escrito e com a correspondente justificativa, acompanhada das respectivas modificações no Plano de Trabalho.

10.3. O Plano de Trabalho poderá ser revisto de comum acordo entre os PARTÍCIPIES, por meio de:

I – registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração de valores definidos na cláusula terceira, conforme art. 26 da Instrução Normativa SMC nº 01/2023; e

II – celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na referida cláusula terceira deste instrumento.

10.4. As alterações de vigência deverão ser solicitadas pela OSC com pelo menos 30 (trinta) dias antes do termo previsto da parceria, conforme o art. 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução do projeto em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

11.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.2. e 11.1.3 são de competência exclusiva do Secretário da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.2.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.3. A sanção estabelecida no item 11.1.1 é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

11.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 11.1.2 e 11.1.3.

11.5. A organização da sociedade civil deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

11.6. A organização da sociedade civil terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada, dirigido ao titular da pasta, no caso da sanção de advertência, ou ao Prefeito Municipal nos demais casos.

11.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica,

sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

11.7.1. É responsabilidade da OSC parceira manter atualizado seu endereço eletrônico, sob pena de ser considerada notificada ou intimada dos atos enviados ao antigo endereço.

11.8. Tornada definitiva a decisão que aplicou a sanção de suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Gestão para cancelamento da inscrição da entidade no CENTS, conforme previsto no art. 11, inciso II, alínea “a”, do [Decreto Municipal nº 52.830/11](#).

11.8.1. A medida mencionada no caput deste artigo deverá ser adotada por SPAR caso seja aplicada à OSC a sanção de advertência por 3 (três) vezes durante o prazo de um ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo Decreto municipal 57.575/2016 e disponíveis no processo administrativo nº **XXXX**.

12.2. A entidade deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

12.3. A PMSP/SMC não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PARCEIRA, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propostos ou associados;

12.3.1. A PMSP/SMC não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PARCEIRA.

12.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

12.7. Ao longo da execução da parceria, a OSC não poderá permitir qualquer manifestação, divulgação, promoção, propaganda, ou qualquer forma de campanha, implícita ou explicitamente, com caráter político-partidário, conforme Lei Federal nº 9.504/97 e Lei Federal nº 8.429/92, sob pena, inclusive, de imediata interrupção dos serviços destinados ao projeto ou atividade e da aplicação das sanções previstas em Lei.

12.8 A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

12.9. A rescisão deste instrumento não impede a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

12.10 A responsabilidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, compete exclusivamente à organização da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, XX de XXXX de 20XX

Rogério Custódio de Oliveira
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Entidade