

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 09.08.2023**  
**FOMENTO ÀS AÇÕES CULTURAIS AUDIOVISUAIS**  
**(apoio direto à projetos)**

**Edital de seleção de PROJETOS CULTURAIS para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) conforme as disposições que se seguem.**

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e destina-se à seleção de projetos culturais de agentes culturais do município de Santo André/SP.

**INDICE**

1	<i>Objeto deste edital</i>	<i>p.2</i>
2	<i>Glossário</i>	<i>p.3</i>
3	<i>Valores/ Recursos disponibilizados neste edital</i>	<i>p.3</i>
4	<i>Quem pode se inscrever</i>	<i>p.3</i>
5	<i>Quem não pode se inscrever</i>	<i>p.3</i>
6	<i>Cotas</i>	<i>p.4</i>
7	<i>Prazo para se inscrever</i>	<i>p.5</i>
8	<i>Como se inscrever</i>	<i>p.5</i>
9	<i>Planilha orçamentária</i>	<i>p.7</i>
10	<i>Acessibilidade</i>	<i>p.8</i>
11	<i>Contrapartida</i>	<i>p.9</i>
12	<i>Etapas do edital</i>	<i>p.10</i>
13	<i>Análise de mérito cultural dos projetos</i>	<i>p.10</i>
14	<i>Remanejamento dos recursos financeiros</i>	<i>p.12</i>
15	<i>Etapa de habilitação</i>	<i>p.12</i>
16	<i>Assinatura do Termo de Execução Cultural e recebimentos dos recursos</i>	<i>p.15</i>
17	<i>Execução dos projetos</i>	<i>p.16</i>
18	<i>Divulgação dos projetos</i>	<i>p.17</i>
19	<i>Monitoramento e avaliação de resultados</i>	<i>p.18</i>
20	<i>Disposições gerais</i>	<i>p.19</i>

## 1. OBJETO DESTES EDITAIS

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de **projetos culturais da área de “AUDIOVISUAL”** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Santo André.

1.2 Este edital se restringirá a ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, através do fomento a projetos culturais de audiovisual, com exceção das demais áreas culturais, assim como o fortalecimento da produção cultural do município de Santo André, São Paulo, em consonância com o Sistema Nacional de Cultura.

1.3 De acordo como o Art. 57 da Lei 9.776 de 07/12/2015 serão respeitadas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura as seguintes diretrizes que nortearão a seleção dos projetos para obtenção de apoio financeiro do Fundo Municipal de Cultura: I- As três dimensões culturais: a simbólica, a econômica e a cidadã. A saber: dimensão simbólica- criação cultural feita cotidianamente por qualquer protagonista pela forma escolhida para se expressar; dimensão econômica- atividades relacionadas à cadeia produtiva que propicia as “economias da cultura”, e as possibilidades de compra e venda e sustentabilidade das ações e seus agentes; dimensão cidadã - que prioriza o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística e à democratização das condições de produção cultural, de circulação e de fruição. II- A promoção de ações afirmativas que ampliem espaços e deem visibilidade e atenção à participação das mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais (incluindo terreiros e quilombolas), de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias. (Art.17º Lei PG Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022); à participação da população mais vulnerável de regiões periféricas do município, ampliando a acessibilidade à cultura; à promoção da diversidade cultural; à promoção da continuidade do projeto, projetando ações de sustentabilidade financeira; à promoção da transversalidade de ações culturais com outras áreas, de maneira a possibilitar maior densidade ao corpo do projeto; ao fortalecimento de redes culturais; à inclusão de novos trabalhadores da cultura participantes nas equipes de trabalho com os respectivos cadastramentos na plataforma Culturaz; III- O fortalecimento da cadeia da cultura e da economia criativa; IV- A oportunidade de garantia ao acesso à cultura.

1.4 Os projetos deverão ter como local de realização o município de Santo André.

## 2. GLOSSÁRIO

2.1 Definição de termos disponível para consulta conforme Anexo VIII.

## 3. VALORES/ RECURSOS DISPONIBILIZADOS PARA ESTE EDITAL

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 3.414.891,93 (três milhões, quatrocentos e quatorze mil, oitocentos e noventa e um reais e noventa e três centavos)** divididos entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

3.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 70.10.3.3.90.36.13.392.0082.2.188.05 e 70.01.3.3.90.39.13.392.0081.2.191.05

## 4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, pessoa física ou pessoa jurídica, desde que comprovem domicílio ou sede há no mínimo 01 (um) ano no município de Santo André .

4.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I-Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II-Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)

III-Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

IV-Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em Declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo II.

4.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4.7 O proponente deve obrigatoriamente apresentar comprovação de atuação artístico-cultural na área específica em que estiver submetendo a proposta.

4.8 A comprovação de atuação deve demonstrar a experiência na área específica há pelo menos 01 (um) ano.

## 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

I-Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II-Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III-Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

IV-Sejam membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura ou que tenham como sócios membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, incluindo seus parentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros.

V-Sejam parentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros de membros da comissão de pareceristas externos composta especialmente para este edital.

VI-Sejam pessoas físicas menores de 18 anos (Lei 9.784/1999).

5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 5.1.

5.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

## **6. COTAS**

6.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais a partir do valor total disponibilizado no edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

6.3 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

6.4 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

6.6 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.7 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.8 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo III.

6.9 Para fins de verificação da inserção nas cotas, serão consideradas as autodeclarações realizadas em formulário digital na plataforma Culturaz, nas quais o proponente assume e se responsabiliza administrativa e civilmente pela veracidade das informações e o envio do Anexo III, caso se aplique.

6.10 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas. Neste caso será considerado o perfil do representante legal da entidade.

## **7. PRAZO PARA SE INSCREVER**

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias 15 de agosto de 2023 até as 23:59:59 (horário de Brasília) do dia 13 de setembro de 2023.

## **8. COMO SE INSCREVER**

8.1 A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente através de sistema próprio de inscrição - denominado Plataforma Culturaz, por meio do endereço: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

8.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.3 por meio da plataforma eletrônica Culturaz pelo link: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

8.3 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

**a)** Campos do formulário de inscrição na plataforma Culturaz devidamente preenchidos

**b)** Planilha orçamentária/plano de trabalho com orçamento e descrição dos itens necessários para a realização do projeto nas etapas necessárias (o orçamento proposto deverá englobar todas as despesas, podendo incluir a contrapartida, impostos e os encargos cabíveis, recolhimentos e outros, conforme se observa na IN MINC nº 1, de 10 de abril de 2023)

**c)** Documentação do proponente: Arquivo digital legível do RG (ou carteira de habilitação ou outro documento reconhecido legalmente como identificação); arquivo digital legível do CPF; arquivos digitais legíveis de comprovante de residência ou domicílio (conta de água, luz, carnê de IPTU ou contrato de locação em nome do proponente); comprovação de atuação artístico-cultural na área específica (além do material de mídia tradicional, são aceitas matérias jornalísticas, impressos de divulgação, postagens em redes sociais desde que com link, data e nome do proponente citados no material; Se o proponente estiver representando um grupo, ele deverá apresentar comprovantes de vínculos de trabalho com o grupo, assim como apresentar registros que comprovem os trabalhos relevantes realizados por ele COM O GRUPO). **Quando se tratar de pessoa jurídica: os documentos pessoais se referem ao responsável legal da instituição e além deles, acrescentar cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (ativo).**

**d)** Currículo do proponente

**e)** Materiais/ documentos que comprovem a atuação CULTURAL do agente cultural, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, reportagens de revistas, premiações, declarações, páginas/sítios da internet (desde que seu nome esteja mencionado na página), outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

**f)** Mini currículo dos integrantes do projeto (no caso de menores de idade na equipe, deverá ser obrigatoriamente apresentada a Carta de Representação de Menor de Idade assinada pelos pais e na ausência deles, do representante legal instituído)

**g)** Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver

**h)** Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.4 Recomenda-se a consulta à regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências antes do ato da inscrição do projeto.

8.5 Não é permitida a troca de personalidade jurídica após o envio da inscrição.

8.6 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

8.7 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por instabilidades da plataforma Culturaz decorrentes de problemas de conexão e congestionamentos de tráfego de dados ocasionados por excesso de acessos de última hora nem por falhas na inscrição ou no envio de documentos através da plataforma por qualquer motivo; cabe

exclusivamente ao proponente a responsabilidade de monitorar o correto envio de sua proposta.

8.8 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 proposta neste edital, e de acordo com as exigências expressas em cada categoria; caso sejam detectadas duas ou mais inscrições da mesma proposta no mesmo edital, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes diferentes, será considerada apenas a última versão encaminhada (identificada pelo horário do envio na Internet).

8.9 O proponente poderá submeter outras propostas nos outros editais da Lei Paulo Gustavo em Santo André, mas em sendo multiplamente contemplado, o proponente será convidado a optar por apenas 01 (uma) contemplação, não sendo possível acumular as contemplações.

8.10 As propostas apresentadas deverão conter previsão de execução não superior a 10 meses.

8.11 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos na plataforma Culturaz: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

8.12 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.13 As propostas que tiverem os campos do formulário na plataforma Culturaz preenchidos com informações aleatórias ou desconexas com finalidade de burlar o sistema de inscrições serão desclassificadas.

8.14 Excepcionalmente, para a inscrição de proponentes mestres/as das culturas populares e tradições orais ("griôs"), será aceito o envio de vídeo-depoimento do proponente, de máximo de 3 minutos, detalhando todos os pontos solicitados no item 8.3; o envio do vídeo-depoimento não exclui o preenchimento do formulário na plataforma Culturaz.

8.15 O envio do vídeo-depoimento deve ser feito pela plataforma Culturaz.

## **9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária/ plano de trabalho presente na plataforma Culturaz, Anexo IV informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Federal 11.453/2023.

9.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

9.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.5 Os itens da planilha orçamentária/plano de trabalho poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9.8 No caso de comercialização dos produtos culturais, deverá ser informado no plano de trabalho o valor que se pretende praticar, para prévia aprovação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

9.9 Os proponentes poderão solicitar financiamento para todas as etapas de produção do projeto ou apenas para algumas etapas ou partes dele.

9.10 O proponente deve observar as vedações constantes na IN MINC nº 1, de 10 de abril de 2023, seção III, Art. 20. e 21.

9.11 Cabe ao proponente prever as retenções de impostos e tributos cabíveis na sua planilha orçamentária/ plano de trabalho.

9.12 As propostas cujas planilhas orçamentárias/ plano de trabalho não apresentarem previsão de retenção de impostos e/ou não direcionarem 10% do valor do projeto para ações de acessibilidade (IN MINC nº 1, 10 de abril de 2023, Cap IV), serão consideradas inadequadas aos critérios deste edital e terão sua avaliação prejudicada, reservada as exceções previstas no item 10.4.

## **10. ACESSIBILIDADE**

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I-No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II-No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao

conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III-No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

10.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I-Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II-Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III-Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV-Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V-Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10.3 Os projetos, no que couber, devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I-For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II-Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

10.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o item 10.1 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

10.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **11. CONTRAPARTIDA**

11.1 A contrapartida é obrigatória, de livre proposta, deverá ser oferecida de forma gratuita ao município e seus habitantes, deve estar claramente descrita no formulário de inscrição do projeto e deve ser executada dentro do período de execução do projeto.

11.2 O projeto somente é considerado totalmente executado ao final da entrega da(s) contrapartida(s) proposta(s) e do Relatório Final de Execução.

11.3 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I-A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II-Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

11.4 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas dentro do prazo máximo de execução dos projetos.

## **12. ETAPAS DO EDITAL**

12.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I-Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II-Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 15.

## **13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

13.1 Entende-se por "análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

13.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissões de seleção distintas formadas por funcionários da Secretaria de Cultura, pareceristas externos contratados para este fim, e os membros titulares do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura (na falta do membro titular, votará seu suplente).

13.4 Cabendo:

I-A análise da adequação do perfil do proponente à categoria e do envio dos documentos exigidos na inscrição e a fase de habilitação documental à comissão de funcionários designados;

II-A análise de mérito cultural e conteúdo da proposta à comissão de pareceristas externos contratados;

III-A análise dos cumprimentos das diretrizes do edital ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

13.5 Apenas a análise dos cumprimentos das diretrizes será realizada por apreciação coletiva, em que os membros do Conselho Gestor irão avaliar o conjunto das inscrições, em caráter decisório, para ajustar o resultado de classificação final de forma que atenda às diretrizes e orientações para cumprimento dos critérios de distribuição de recursos previstos descritas neste edital.

13.6 Os projetos que obtiverem maior pontuação na somatória serão considerados selecionados, considerando o limite de recursos destinados a categoria.

13.7 Após a análise realizada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, será publicado na plataforma Culturaz o resultado provisório.

13.8 O Conselho Gestor do FMC é soberano em seus atos e suas decisões ficarão registradas e justificadas em ata.

13.9 A Comissão de Seleção será coordenada por um funcionário designado pela Secretaria de Cultura.

13.10 Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I-Tenham interesse direto na matéria;

II-Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III-Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

13.11 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.12 Todos os membros que participarem das análises de projetos assinarão documento em que declaram, antes do início dos trabalhos, plena observância do disposto neste edital, bem como manter sigilo absoluto durante todo o processo de seleção.

13.13 O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultural (FMC), pode, a qualquer tempo, chamar o proponente para uma explanação verbal sobre o projeto ou para comprovar cumprimento de critérios de cota, caso haja necessidade e sob prévio agendamento, o que será objeto de reflexão no processo de seleção. A explanação verbal não é uma etapa obrigatória e somente ocorrerá durante a avaliação das propostas caso se julgue necessário. O não comparecimento sem justificativa implicará na desistência do processo seletivo.

13.14 O Conselho Gestor do FMC se reserva o direito de propor adequações nos valores solicitados pelos proponentes.

13.15 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V.

13.16 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

13.17 Os recursos de que tratam o item 13.16 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis, conforme Inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.18 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.19 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na plataforma Culturaz: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

#### **14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

14.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria deste mesmo edital.

14.2 Caso a quantidade de projetos selecionados não atinja o valor total destinado a este edital ou às suas respectivas categorias, a Secretaria de Cultura poderá remanejar os recursos financeiros remanescentes para atender, no todo ou em parte, a outras categorias deste edital ou de outro edital da Lei Paulo Gustavo em Santo André.

#### **15. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural com a publicação do resultado provisório, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica de inscrição:

## 15.2 PESSOA FÍSICA

<b>PESSOA FÍSICA (PF)</b>	
a	<b>Impressão do projeto completo conforme enviado na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
b	<b>Impressão do plano de trabalho e da planilha orçamentária enviados na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
c	<b>Cópias das comprovações de atuação artístico-cultural enviadas na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
d	<b>Cópia legível do RG (ou carteira de habilitação ou outro documento reconhecido legalmente como identificação) e CPF</b>
e	<b>Comprovante de endereço da PF.</b> (Para comprovação de endereço deverá ser apresentada: cópia de um documento comprovando endereço no município, como por exemplo: conta de luz, água, telefone, IPTU, condomínio, contrato de locação, correspondência bancária ou de plano de saúde, em nome do proponente, e referente ao máximo de 03 (três) meses anteriores à data da inscrição no edital. Em caso de imóvel locado, declaração do proprietário do imóvel anexando um dos comprovantes acima em nome do proprietário). No caso de nenhuma das hipóteses anteriores, uma declaração assinada pelo proponente. No caso de indivíduos pertencentes às comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, esse documento é dispensado.
f	<b>Situação cadastral do CPF "REGULAR"</b>
g	<b>CNDT Débitos Trabalhistas</b>
h	<b>CND de Tributos ESTADUAIS - PGE - NÃO INSCRITO na dívida ativa do Estado.</b>
i	<b>NIT - número de inscrição do trabalhador junto ao INSS/PIS/PASEP</b>
j	<b>CND de Tributos Municipais</b> (CND do Cadastro Municipal de Contribuintes). Se o proponente estiver no Cadastro Municipal de Santo André, é possível retirar a certidão pela site. Clique em CERTIDÃO MOBILIÁRIA: <a href="https://www.santoandre.sp.gov.br/PortalServico/Certidoes/fmMenuCertidoes.aspx">https://www.santoandre.sp.gov.br/PortalServico/Certidoes/fmMenuCertidoes.aspx</a> . Caso o proponente não esteja cadastrado no Cadastro Municipal, solicitar a Certidão de Não Cadastrado na Praça de Atendimento ao Município.
k	<b>Banco, agência e número de conta - indicar se é conta corrente ou poupança. (apresentar cópia de extrato ou do cartão bancário). Lembrando que a conta deve estar zerada e EXCLUSIVA para o depósito e movimentação até o final da execução do projeto.</b>
l	<b>Declaração de nepotismo da PF assinada original</b>
m	<b>Declaração étnico-racial assinada original (quando se aplicar ao caso)</b>

15.2.1-Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. Para comprovação de endereço deverá ser apresentada: cópia de um documento comprovando endereço no município, como por exemplo: conta de luz, água, telefone, IPTU, condomínio, contrato de locação, correspondência bancária ou de plano de saúde, em nome do proponente, e referente ao máximo de 03 (três) meses anteriores à data da inscrição no edital. Em caso de imóvel locado, declaração do proprietário do imóvel anexando um dos comprovantes acima em nome do proprietário). No caso de nenhuma das hipóteses anteriores, uma declaração assinada pelo proponente.

15.2.2-A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I-Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II-Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III-Que se encontrem em situação de rua.

### 15.3 PESSOA JURÍDICA

PESSOA JURÍDICA (PJ)	
a	<b>Impressão do projeto completo conforme enviado na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
b	<b>Impressão do plano de trabalho e da planilha orçamentária enviados na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
c	<b>Cópias das comprovações de atuação artístico-cultural enviadas na inscrição pela plataforma Culturaz</b>
d	Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil (Se for "EMPRESA": <b>cópia do Contrato Social da empresa</b> (quando for obrigatório, registro na Jucesp); Se for "MEI": cópia do Certificado da MEI (CCMEI); Se for "COOPERATIVA" ou "ASSOCIAÇÃO": cópia do Estatuto e devidas alterações e Ata de eleição da última diretoria).
e	<b>Documentos pessoais do representante legal da empresa: Cópia legível do RG (ou carteira de habilitação ou outro documento reconhecido legalmente como identificação) e CPF</b>
f	<b>CNPJ vigente/ativo, emitida no site da Receita Federal do Brasil</b>
g	<b>CND do CNPJ</b> - Fazenda/Receita Federal: Tributos Federais e <u>Dívida Ativa</u> da União
h	<b>CNDT</b> (Tribunal Superior do Trabalho)
i	<b>CRF</b> Caixa Econômica Federal
j	<b>Optante do Simples Nacional</b>
k	<b>CRDA</b> Estadual, Secretaria da Fazenda do Estado, Procuradoria Geral do Estado. <u>NÃO INSCRITO</u> na dívida ativa do Estado
l	<b>Certidão Negativa de Tributos Municipais</b> (CND do Cadastro Municipal de Contribuintes). Emitida pela prefeitura do município onde a empresa está aberta.
m	<b>Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço</b> - CRF/FGTS
n	<b>Certidão negativa de falência e recuperação judicial</b> , expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
o	<b>Banco, agência e número de conta</b> - indicar se é conta corrente ou poupança. (apresentar cópia de extrato ou do cartão bancário). <b>Lembrando que a conta deve estar zerada e EXCLUSIVA para o depósito e movimentação até o final da execução do projeto.</b>
p	<b>Declaração de nepotismo da PJ assinada original, uma para cada sócio.</b>
q	<b>Declaração étnico-racial assinada original (quando se aplicar ao caso)</b>

15.3.1 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.4 Juntamente à documentação exigida, o proponente (pessoas físicas e pessoas jurídicas) deverá apresentar o número de uma conta corrente ou poupança ZERADA e EXCLUSIVA para a movimentação financeira do projeto, aberta em banco físico ou digital de livre escolha, em nome do proponente. A conta deve ser EXCLUSIVA para o depósito e movimentação até o final da execução do projeto.

15.5 O local da entrega da documentação impressa para a etapa de habilitação documental é: Praça de Atendimento ao Munícipe, Praça IV Centenário, 1, Centro, prédio do poder Executivo, Térreo 1, mediante agendamento prévio através do Portal de Serviços (<https://web.santoandre.sp.gov.br/>) ou pela central de atendimento nos números 156 ou 0800 019019044.

15.6 Não haverá checagem documental no ato da entrega na Praça de Atendimento.

15.7 Ao final da etapa de habilitação documental será divulgado o resultado final.

15.8 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

15.9 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

15.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.11 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **16. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

16.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VI deste Edital, de forma presencial.

16.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

16.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica e zerada aberta e indicada, em desembolso único.

16.3.1 Quando exigido pela legislação vigente, o proponente deverá emitir Nota Fiscal anteriormente ao recebimento dos recursos.

16.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em audiência pública em data a ser definida pela Secretaria de Cultura; o não comparecimento injustificado implica na desistência dos recursos, e autoriza a Secretaria de Cultura a convocar suplência.

16.6 Os valores disponibilizados nas categorias são brutos e sobre eles incidem as devidas retenções de impostos municipais, estaduais e/ou federais e tributos, de acordo com a personalidade jurídica da inscrição (pessoa física ou pessoa jurídica). Cabe à Secretaria de Gestão Financeira os cálculos devidos.

16.7 É responsabilidade do proponente acompanhar o próprio extrato bancário. A Secretaria de Cultura não comunicará sobre o depósito em conta, pois não possui ingerência sobre o calendário de pagamentos da Secretaria de Finanças.

16.8 A título de contagem de tempo, estipula-se como data de início da execução do projeto o dia do depósito do recurso financeiro em conta

bancária do proponente. A partir daí, o proponente tem no máximo 10 meses para execução do projeto.

16.9 Os recursos financeiros recebidos para a execução do projeto e não utilizados no curto prazo do planejamento deverão ser mantidos aplicados financeiramente na conta exclusiva, por exemplo, em poupança zerada ou aplicação financeira de curto prazo e liquidez imediata e risco baixo também zerada.

16.10 Em hipótese nenhuma misturar aplicações dos valores recebidos com aplicações pessoais.

16.11 Os rendimentos poderão ser utilizados na execução do projeto desde que haja aprovação prévia e deliberada em ata de reunião do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

## **17. EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

17.1 São de total e exclusiva responsabilidade do proponente:

I-A total execução do projeto conforme a inscrição aprovada, incluindo custos com terceirização (contratações de pessoal e empresas prestadoras de serviços, transporte, montagem e desmontagem de materiais pertinentes, dentre outros), custos de produção, apresentação, viabilização, materiais de consumo, insumos intrínsecos aos projetos, despesas com alimentação, transporte, equipamentos, despesas trabalhistas e gastos decorrentes com usos de imagem e direitos autorais (ECAD, SBAT).

II-A autogestão do calendário de trabalhos do projeto aprovado, bem como a obtenção junto aos órgãos responsáveis da emissão de autorizações e licenças para utilização de parques, espaços diversos, intervenções de qualquer ordem, etc., eximindo-se a Secretaria de Cultura, cabe exclusivamente ao proponente.

III-A divulgação do projeto nas redes sociais e junto a meios de divulgação específicos; à Secretaria de Cultura cabe veicular a divulgação das atividades do projeto nas redes sociais da Secretaria de Cultura desde que dentro do prazo exigido de antecedência de 10 dias do evento.

IV-Providenciar o registro público de seu projeto, ou seja, organizar toda a documentação referente ao projeto aprovado e às contrapartidas oferecidas, como: matérias veiculadas em mídia, material usado em divulgações, salvar prints das páginas de internet que serviram para divulgar e veicular o projeto, arquivos de imagens, etc. bem como manter um relatório detalhado da execução onde constem as ações, as datas e os locais.

V-Abrir a página de seu projeto na plataforma Culturaz logo que receber os recursos financeiros em conta e comunicar a Secretaria de Cultura **IMEDIATAMENTE** por e-mail para aplicação do selo digital oficial. **ATENÇÃO:** Sem a aplicação do selo digital oficial a página não fica vinculada à página oficial da Lei Paulo Gustavo e não é possível o acompanhamento devido. A página do projeto servirá para fazer o upload de todo o material (subir o

material) chamado de “registro público”, como forma de dar transparência à utilização dos recursos recebidos e permitir o acompanhamento do uso dos recursos pela sociedade a título de prestação de contas. É obrigação do proponente manter a página atualizada ao longo da execução do projeto para fins de acompanhamento público.

VI-Fornecer informações sobre a execução do projeto aprovado, solicitadas a qualquer tempo pela Secretaria de Cultura, ou por quem por ela for designada, no prazo estipulado.

VII-Estar atento a comunicados e arquivos complementares publicados na plataforma Culturaz.

17.2 Será permitida prorrogação do prazo de execução do projeto apenas em situações extraordinárias, aos proponentes que demonstrarem documentalmente o(s) problema(s) pelo(s) qual(is) solicitarem prazo extra, com antecedência de 45 dias do cronograma proposto inicialmente, com prorrogação de no máximo 60 dias.

17.3 Alterações na execução do projeto deverão ser solicitadas por e-mail e passarão por análise do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

17.4 Nenhuma solicitação de alteração deve desconfigurar o projeto aprovado ou seus objetivos.

17.5 Não é permitida realização de alterações sem a anuência do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, cabendo ao proponente aguardar a comunicação por e-mail da decisão.

## **18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Prefeitura de Santo André, do Fundo Municipal de Cultura, da Lei Paulo Gustavo e do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas da Secretaria de Cultura que serão disponibilizadas na plataforma Culturaz: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

18.2 É obrigatória a referência explícita à Prefeitura de Santo André, ao Fundo Municipal de Cultura, à Lei Paulo Gustavo e ao Governo Federal nos produtos resultantes dos projetos apoiados, bem como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição por qualquer meio, conforme Manual de Identidade Visual fornecido pela Secretaria de Cultura.

18.3 É recomendada, de acordo com o Art.16 da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, a inclusão de mensagens educativas de combate à pandemia da covid-19 na produção dos produtos culturais e na divulgação dos projetos, especialmente mensagens relacionadas ao distanciamento social, à necessidade de ventilação de ambientes, ao uso adequado de máscaras e de álcool gel e ao estímulo à vacinação.

18.4 Todas as artes deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria de Cultura antes da data de realização da atividade. As orientações constarão em comunicado na plataforma Culturaz.

18.5 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII.

19.3 O Relatório Final de Execução do Objeto (prestação de contas) deve ser obrigatoriamente apresentado no prazo máximo de 30 dias contados a partir da execução completa do projeto.

19.4 O Relatório Final de Execução do Objeto deve conter obrigatoriamente: relatório detalhado de execução, mostras documentais da execução do projeto, podendo o proponente utilizar para tal fotografias do processo, prints de telas de vídeo, prints de links de divulgação em redes sociais, cópias de artigos publicados na imprensa, cartazes, listas de presença e outros materiais que comprovem a efetiva realização do projeto, dentre outros materiais.

19.5 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser entregue na Praça de Atendimento ao munícipe, Praça de Atendimento ao Munícipe: Praça IV Centenário, 1, Centro, prédio do poder Executivo, Térreo 1, mediante agendamento prévio, através do Portal de Serviços (<https://web.santoandre.sp.gov.br/>) ou pela central de atendimento nos números 156 ou 0800 019019044.

19.6 As prestações de contas serão analisadas no âmbito do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

19.7 A autoridade pelo julgamento das prestações de contas pode tomar as seguintes decisões: a) determinar o arquivamento, nos casos em que considere que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado; b) solicitar a apresentação pelo proponente de relatório de execução financeira do projeto, caso considere que ainda não foi possível aferir o cumprimento de metas; c) decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado; d) aplicar sanções previstas na

Lei ou decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

19.8 Os documentos fiscais originais (notas fiscais, recibos de pagamentos de serviços, remunerações, cópias dos comprovantes de CPFs ativos, RPAs etc.) deverão ser mantidos sob guarda e responsabilidade exclusiva do proponente pelo período legal de 05 anos, período em que o proponente poderá ser chamado a prestar esclarecimentos sobre a utilização da verba recebida pelo órgão fiscalizador competente ou pela Receita Federal.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

20.2 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.

20.3 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na plataforma Culturaz: <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

20.4 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://culturaz.santoandre.sp.gov.br/projeto/1769/>

20.5 A Secretaria de Cultura não envia e-mail ou fornece informações por telefone sobre publicação de resultados, convocações e comunicados.

20.6 E-mails ao endereço eletrônico informado na inscrição da proposta serão utilizados somente e exclusivamente após o repasse de recursos financeiros, após o início da execução dos projetos. Esteja certo de utilizar um e-mail válido e que consulte frequentemente. Observe a caixa de spam.

20.7 A Secretaria de Cultura determina que o proponente responsável pela inscrição é o único canal de comunicação entre o projeto inscrito e a instituição governamental, não havendo exceções.

20.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

20.9 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura ou a Prefeitura de Santo André de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.10 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

20.11 O proponente aprovado compromete-se a manter contato com a Secretaria de Cultura de Santo André no sentido de manter seus contatos telefônicos, de endereço físico e de endereço eletrônico atualizados; também se compromete a fornecer quaisquer informações sobre o andamento do projeto, relatórios de execução ou materiais que lhe sejam solicitados, para efeito de acompanhamento, no prazo estabelecido na notificação.

20.12 As eventuais prorrogações de prazos previstas são decisões da Secretaria de Cultura e serão publicadas na plataforma Culturaz.

20.13 As retificações do edital divulgadas através da plataforma Culturaz subordinam todos os proponentes, que se colocam na obrigação de acatá-las.

20.14 A Secretaria de Cultura se reserva o direito de adequar os produtos culturais gerados pelos projetos aprovados em sua grade de programação cultural anual, conforme sua necessidade, sem que isso gere custos à Secretaria.

20.15 São proibidas as alterações no projeto inscrito e aprovado, salvo prévia autorização por escrito do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

20.16 O presente edital poderá ser impugnado até o terceiro dia útil após sua publicação.

20.17 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não o fizer no prazo estipulado.

20.18 Não terá efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

20.19 A impugnação deverá ser protocolada na Praça de Atendimento ao Município, Praça IV Centenário, 1, Centro, prédio do poder Executivo, Térreo 1, mediante agendamento prévio, através do Portal de Serviços (<https://web.santoandre.sp.gov.br/>) ou pela central de atendimento nos números 156 ou 0800 019019044, respeitando o prazo acima indicado.

20.20 As impugnações serão julgadas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura de Santo André que também responderá aos recursos e impugnações protocolados na Praça de Atendimento ao Município, disponibilizando para ciência também através da Praça de Atendimento.

20.21 Em nenhum recurso será aceita a apresentação de novos documentos ou a complementação do teor da proposta.

20.22 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pela veracidade das informações preenchidas pelos proponentes nos formulários de inscrição.

20.23 O proponente é o único responsável pela veracidade da iniciativa cultural e dos documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Cultura e o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

20.24 A Secretaria de Cultura de Santo André não se responsabiliza pela impressão dos documentos tidos como de entrega obrigatória impressa, nem pela emissão de cópias das informações constantes nas propostas, mesmo quando solicitadas pelos proponentes.

20.25 O ato de inscrição implica na afirmação por parte do inscrito de que detém os direitos autorais ou autorização de uso referentes ao projeto inscrito, respondendo por sua autenticidade. A Secretaria Municipal de Cultura não poderá ser responsabilizada por eventuais problemas de autoria que envolvam a iniciativa cultural inscrita. Em caso de constatação de irregularidades envolvendo direitos autorais, a Secretaria Municipal de Cultura poderá tornar sem efeito a decisão do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, excluindo o projeto irregular do edital.

20.26 Ao realizar a inscrição, o proponente autoriza previamente a Secretaria de Cultura de Santo André a divulgar e tornar acessível o uso da imagem, som, nome e informações contidas na inscrição ou derivadas dos prêmios concedidos, em mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros) como também em mídia eletrônica (programas de rádio, podcast, vídeos e filmes para televisão aberta e/ou fechada, documentários, para cinema, ou televisão, entre outros), internet, banco de dados informatizados multimídia, home vídeo, DVD, suportes de computação gráfica em geral e/ou divulgação científica de pesquisas e relatórios para arquivamento e formação de acervo sem qualquer ônus à Administração Municipal ou terceiros por estes expressamente autorizados, que poderão utilizá-los em todo e qualquer projeto e/ou obra de natureza sociocultural em todo o território nacional e no exterior, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos da imagem ou som de voz ou a qualquer outro.

20.27 Os formulários e os arquivos digitais enviados no ato da inscrição passarão a fazer parte do banco de informações da Secretaria de Cultura de Santo André para fins de mapeamento da produção cultural, pesquisa e documentação.

20.28 O proponente assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, ECAD, SBAT e outros que incidam sobre o projeto, eximindo-se a Secretaria de Cultura de fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

20.29 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza pelo cálculo de impostos e tributos de pessoas físicas ou jurídicas; para isso orienta-se consultar um advogado ou contador.

20.30 Os aprovados e as respectivas empresas representantes não terão qualquer vínculo trabalhista ou de qualquer natureza com o Município de Santo André.

20.31 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por quaisquer compromissos do proponente ou de sua empresa representante para com

terceiros, ainda que vinculados à execução do projeto, bem como seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.32 Os aprovados assumem como exclusivamente seus todos os riscos, despesas e encargos de qualquer natureza decorrente da mão-de-obra necessária à boa e perfeita execução do projeto cultural.

20.33 Os aprovados ou as empresas representantes assumem, como exclusivamente suas, todas as responsabilidades pelo comportamento de sua equipe, seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município de Santo André ou a terceiros.

20.34 Os ônus da participação nesta seleção pública, incluídas as despesas com cópias, digitalização e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade do proponente.

20.35 O não cumprimento de qualquer das disposições do presente pelo proponente acarretará na possibilidade de desaprovação da prestação de contas e especialmente o impedimento de ser novamente contemplado pelo Fundo Municipal de Cultura.

20.36 O informe de rendimentos para declaração à Receita Federal deverá ser retirado online no Portal de Serviços (<https://www.santoandre.sp.gov.br/portalservico/default.aspx?GS=1>) ou solicitado pessoalmente na Praça de Atendimento ao Munícipe, Praça IV Centenário, 1, Centro, prédio do poder Executivo, Térreo 1. AGENDAMENTO PRÉVIO através do Portal de Serviços (<https://web.santoandre.sp.gov.br/>) ou pela central de atendimento nos números 156 ou 0800 019019044.

20.37 A seleção de que é objeto do presente edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público sem que caia aos proponentes ou às empresas representantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

20.38 Ao enviar sua proposta, o proponente expressa aceitação plena e sem reservas dos termos contidos no edital.

20.39 Dúvidas sobre este edital: [leipaulogustavo@santoandre.sp.gov.br](mailto:leipaulogustavo@santoandre.sp.gov.br)  
ATENÇÃO: Atendimento em horário comercial. As dúvidas serão respondidas aos e-mails que chegarem até 48 horas antes do prazo final do envio das inscrições. Não serão respondidas dúvidas sobre formatação ou elaboração de teor das propostas ou sobre questões contábeis ou fiscais em qualquer esfera de recolhimento.

20.40 Suporte técnico à plataforma Culturaz: [culturaz@santoandre.sp.gov.br](mailto:culturaz@santoandre.sp.gov.br)  
ATENÇÃO: Suporte técnico por e-mail para solução de problemas com relação à plataforma (redefinição de senhas, usuário duplicado, tamanho de anexos, etc.). Atendimento em horário comercial. Os problemas de acesso à plataforma serão resolvidos aos e-mails que chegarem até 48 horas antes do prazo final do envio das inscrições.

20.41 Os casos não previstos neste edital serão analisados pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura.

20.42 Fica eleito o Foro Central da Comarca de Santo André como competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao processo deste edital.

20.43 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II – Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo III – Declaração étnico-racial

Anexo IV – Planilha orçamentária/Plano de Trabalho

Anexo V – Critérios de pontuação

Anexo VI – Termo de Execução Cultural

Anexo VII – Relatório Final de Execução do Objeto

20.44 Calendário previsto:

Calendário dos Editais LPG			
Etapa I	Análise do mérito cultural da proposta	Período de inscrições	15/08/23 a 13/09/23
		Recursos de impugnação do edital	3 dias úteis a partir da publicação do edital
		Análise das propostas pelas comissões de seleção	15/09 a 08/10
		Reuniões de análise do Conselho Gestor	09/10 a 13/10
		Divulgação de resultado provisório	18/10/2023
		Recursos contra a decisão de mérito cultural	3 dias úteis a partir da publicação do resultado provisório
		Julgamento dos recursos	5 dias úteis
Etapa II	Habilitação documental	Entrega do conjunto documental na Praça de Atendimento ao Município	até 01/11/23
		Habilitação do conjunto documental	até 10/11/23
		Divulgação do resultado final	a partir de 15/11/23
		Recursos contra a Habilitação	3 dias úteis a partir da publicação do resultado final
		Julgamento dos recursos	3 dias úteis
		Assinatura pública do Termo de Execução Cultural/ Recibo de Premiação Cultural	data a ser definida pela SC e publicizada nos canais oficiais
		Convocação de eventuais suplentes	06/12/2023

Secretaria de Cultura de Santo André. 2023