

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4258/2024**  
**FOMENTO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NAS**  
**ÁREAS CULTURAL E ARTÍSTICA EM SÃO LOURENÇO DA SERRA SP**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB**

***Inscrições abertas de 18 de junho à 19 de julho de 2024***

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA neste ato representada pela SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO e pelo CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representando os segmentos artísticos e culturais da cidade, abre procedimento de chamamento público para o FOMENTO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NAS ÁREAS CULTURAL E ARTÍSTICA EM SÃO LOURENÇO DA SERRA SP - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia 18 de junho de 2024 até o dia 19 de julho de 2024.

Este edital está previsto e em conformidade com a Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc, o Decreto de Regulamentação nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e pelo Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à Cultura.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, universalização do acesso e descentralização, descritas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e dos princípios dos processos públicos de seleção para execução de ações que visem ao fomento cultural de que trata o art. 8º do Decreto nº 11.453, de 23.03.2023.

Este edital foi elaborado para o fomento e realização de cursos, workshops e oficinas para capacitação e qualificação profissional dos artistas, fazedores de cultura, agentes culturais, técnicos e profissionais de cultura, coletivos culturais, grupos artísticos, espaços e instituições culturais atuantes no município de São Lourenço da Serra, assim como oferecer atividades artísticas aos alunos do ensino público de forma descentralizada, observado o objetivo de promoção do desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais, conforme as disposições do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e dos artigos 215 e 216 da Constituição da República Federativa do Brasil.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O objetivo principal do Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas áreas Cultural e Artística em São Lourenço da Serra SP é o repasse financeiro para:

- a) Empresa de consultoria, instituto e empresa de formação profissional (pessoa jurídica);
- b) Profissionais (pessoas físicas), com conhecimento específico comprovado;

- c) Produtoras e Estúdios Audiovisuais (pessoas jurídicas);
  - d) Artistas e Educadores (pessoas físicas), coletivos e instituições, através de responsáveis legais (pessoas físicas).
- 1.1.1. Esse Edital é aberto às empresas e aos profissionais de todo o Estado de São Paulo para atuação específica no Município de São Lourenço da Serra SP.
- 1.2. Incluem-se nas atividades de Fomento abrangidas por este Edital:
- a) **Módulo 1** - Curso de Capacitação e Qualificação Profissional, dirigido e ministrado por **Empresa de consultoria, instituto e empresa de formação profissional (pessoa jurídica)**;
  - b) **Módulo 2** - Workshops sobre Leis de Incentivo e Programas dos Governos Estadual e Federal, dirigidos e ministrados por **Profissionais (pessoas físicas)**;
  - c) **Módulo 3** - Utilização de Ferramentas Audiovisuais, dirigida e ministrada por **Produtoras e Estúdios de Audiovisual (pessoas jurídicas)**;
  - d) **Módulo 4** - Educação Ambiental e Reciclagem de Resíduos Sólidos para a Arte, dirigida e ministrada por **Artistas e Educadores (pessoas físicas) ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (pessoas físicas)**.
- 1.3. Os Cursos, Workshops e Oficinas do presente Edital serão direcionados, de forma gratuita, aos artistas, fazedores de cultura, agentes e profissionais da cultura, de todos os segmentos e linguagens artísticas e de todas as regiões do território de São Lourenço da Serra, em especial das periferias e da área rural da cidade, onde residem boa parte desses atores.
- 1.4. Conforme o Artigo nº 11 do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que Regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, ficam asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.
- 1.5. Os cursos acontecerão presencialmente em espaço na área central da cidade, porém, com o intuito da maior inclusão de pessoas com deficiência e/ou em situação econômica vulnerável e, com o objetivo de ampliação de público e acesso aos artistas regionais, os cursos e workshops, serão transmitidos ao vivo, para participantes, devidamente inscritos através de acesso e link específico a ser divulgado e, com certificação pela participação. As Oficinas, pelo teor prático, serão realizadas apenas presencialmente.

**1.6.** Conforme o § 5º Artigo nº 9 do Decreto nº 11.740 de 18 de outubro de 2023, que Regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, que dispõe sobre o oferecimento pelos proponentes de medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.6.1. Serão consideradas medidas de acessibilidade comunicacional:

- I- A Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II- O sistema Braille;
- III- O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- IV- A audiodescrição;
- V- As legendas; e
- VI- A linguagem simples.

**1.7.** Ficam assegurados, neste Edital, através de ações afirmativas, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente; e

1.7.1. A garantia de cotas com reserva de vagas para participação nos cursos, workshops e oficinas de no mínimo:

- I - Cinquenta por cento para pessoas negras; e
- II - Dez por cento para pessoas indígenas.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste Edital o apoio financeiro às empresas (pessoas jurídicas) e profissionais (pessoas físicas) para a **realização de 01 (um) Curso de Elaboração de Projetos, 03 (três) Workshops e 02 (duas) Oficinas de capacitação** específicas para todos atores culturais, coletivos e instituições todos os segmentos culturais e artísticos atuantes e sediados no Município de São Lourenço da Serra, assim definidos:

2.1.1. **Módulo 1** - Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional:

a) **Curso de Elaboração, Gestão e Gerenciamento de Projetos Culturais.**

2.1.1.1. No Módulo 1, a título de conteúdo, foram agregados mais 02 (dois) Cursos de Capacitação gratuitos a serem ministrados por instituição parceira, sem custo previsto pelo presente Edital e, portanto, não se incluem como objeto do Chamamento Público:

- **Curso de Formalização e Legalização Profissional**

- **Curso de Empreendedorismo Cultural e Cooperativismo**

2.1.2. **Módulo 2** - Workshops sobre Leis de Incentivo e Programas dos Governos Estadual e Federal:

- a) **Workshop sobre Mecanismos de Fomento I:** PROAC, editais públicos, de empresas estatais e da iniciativa privadas;
- b) **Workshop sobre Mecanismos de Fomento II:** PRONAC - Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei Rouanet);
- c) **Workshop sobre Mecanismos de Fomento III:** Política Nacional de Cultura Viva (Pontos de Cultura).

2.1.3. **Módulo 3** - **Utilização de Ferramentas Audiovisuais:**

Oficina de capacitação teórica e prática de utilização de ferramentas audiovisuais.

2.1.4. **Módulo 4** - **Educação Ambiental e Reciclagem de Resíduos Sólidos para a Arte:**

Oficina de reaproveitamento e reciclagem de resíduos sólidos para aplicação em arte e artesanato com abordagem educativa ambiental.

2.2. O presente Edital visa selecionar e apoiar:

- 1) **Empresa de consultoria, instituto e empresa de formação profissional (pessoa jurídica)** que proponha e execute o curso descrito no Módulo 1, item 2.1.1;
- 2) **Profissionais (pessoas físicas)**, proponentes do Módulo 2, item 2.1.2, para a execução na totalidade dos 03 (três) Workshops ou a execução de 01 (um) ou 02 (dois) temas;
- 3) **Produtoras e Estúdios Audiovisual (pessoas jurídicas)**, proponentes do Módulo 3, item 2.1.3, para a aplicação da Oficina e;
- 4) **Artistas e Educadores (pessoas físicas) ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (pessoas físicas)**, proponentes da Oficina do Módulo 4, item 2.1.4.

2.3. O presente Edital visa avaliar e selecionar as atividades propostas pelos melhores, mais abrangentes e viáveis conteúdos, métodos, processos de ensino e materiais.

2.4. O Edital propõe alguns temas e conteúdo básicos a serem abordados em cada atividade de todos os Módulos, ficando à critério dos proponentes, sob as devidas considerações e argumentos, novas inserções ou exclusões de temas, desde que justificados em função de adequação pedagógica, metodologia de abordagem e interrelação temática coerente:

2.4.1. Módulo 1: Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional:

- 1- **Curso de Formalização e Legalização Profissional** dos trabalhadores da Cultura e das Artes, envolvendo temas como: Direitos Sociais, Direitos Culturais, Direitos Trabalhistas, Direitos Previdenciários, Direitos de Imagem, Direitos Autorais, Registro empresarial, Abertura de CNPJ MEI, Abertura de CNPJ Micro Empresa, contribuições, possibilidades de obtenção de créditos e documentação em geral. Curso a ser realizado por instituição parceira;
  - 2- **Curso de Empreendedorismo Cultural e Cooperativismo:** ideias empreendedoras de negócios para geração de trabalho e renda com sustentabilidade da cadeia produtiva; Economia da Cultura - relação entre a cultura e a economia a partir do ciclo de produção, distribuição e consumo de bens e serviços; Indústria Criativa - conjunto de negócios baseados no capital intelectual, cultural e na criatividade que gera valor econômico relacionados aos setores como cinema, audiovisual, teatro, dança, música e artes plásticas, incluindo outros campos como setores criativos: publicidade, arquitetura, mercado das artes e antiguidades, artesanato, design, moda, softwares, artes performáticas, indústria editorial, rádio, TV, museus, galerias e as atividades relacionadas às tradições culturais; o cooperativismo como atividade que contempla interesses coletivos de desenvolvimento sustentável, social e econômico. Curso a ser realizado por instituição parceira;
  - 3- **Curso de Elaboração Gestão e Gerenciamento de Projetos Culturais:** concepção da ideia, planejamento, escopo, introdução, apresentação do proponente, justificativas (problematização e reflexões), descrição da atividades proposta, objetivos, metodologias, planos de trabalho (metas e etapas), planilha orçamentária, cronograma (programa de atividades), quantitativos, ações sociais, ações de mobilização e ampliação de público, ações de comunicação (divulgação, plano de mídia e comunicação), ações de sustentabilidade, ações de contrapartida, ações de acesso e promoção da diversidade, ações de acessibilidade; resultados esperados e comentários finais. Além de temas como captação de recursos, modelos lógicos de avaliação e monitoramento, prestação de contas e relatório e avaliação final. Curso objeto deste **EDITAL**.
- 2.4.2. Módulo 2: Workshops sobre Leis de Incentivo e Programas dos Governos Estadual e Federal:
- 1- **Workshop de Mecanismos de Fomento I:** Sistemas e leis de Incentivo à cultura como o Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo - PROAC, editais públicos, editais de empresas estatais e editais da iniciativa privada,
  - 2- **Workshop de Mecanismos de Fomento II:** Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, Lei Rouanet);
  - 3- **Workshop de Mecanismos de Fomento III:** Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 – Pontos de Cultura);

#### 2.4.3. Módulo 3: **Oficina de Utilização de Ferramentas Audiovisuais:**

- 1- Oficinas presenciais de capacitação em audiovisuais como ferramenta de apoio aos diversos segmentos culturais locais, dirigido aos artistas, fazedores de cultura, agentes e profissionais da cultura nas diversas linguagens e segmentos, através de um processo teórico e prático de utilização de ferramentas audiovisuais, em todos os aspectos e fases de criação, produção e operacionalização

#### 2.4.4. Módulo 4: **Oficina de Educação Ambiental e Reciclagem de Resíduos Sólidos:**

- 1- A Oficina tem como objetivo oferecer uma forma criativa de reaproveitamento e reciclagem de resíduos sólidos para aplicação em arte e artesanato decorativo, em especial para: itens cenográficos, figurinos, fantasias e adereços para as artes cênicas e desfile carnavalesco materiais para utensílios, objetos artísticos, decorativos e para e no próximo carnaval.

**2.5.** A inscrição ao Edital pelos proponentes, pessoas físicas e jurídicas, para os respectivos Módulos, se dará através da comprovação de capacidade técnica de execução.

**2.6.** Deverão ser oferecidos gratuitamente aos alunos, em todos os Módulos e suas atividades, materiais como: apostilas, cartilhas, manuais, guias práticos, entre outros.

**2.7.** Todos os alunos receberão certificados de participação, pelos proponentes contemplados, em todas as atividades propostas pelo Edital.

**2.8.** São objetivos deste Edital:

- I- Oferecer conhecimentos, informações e instrumentos aos artistas, fazedores de cultura, agentes culturais, trabalhadores da cultura, coletivos e instituições artístico/ culturais do Município de São Lourenço da Serra para formalização e aprimoramento profissional.
- II- Garantir todos os direitos dos trabalhadores da arte e cultura.
- III- Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômica-culturais presentes no Município, especialmente em suas áreas periféricas;
- IV- Ampliar os meios de produção, fomento, difusão e fruição cultural com base na Economia Criativa e maior sustentabilidade através de oportunidades de geração de renda e trabalho.
- V- Oferecer informações sobre concorrências públicas e entendimentos para a elaboração de projetos.
- VI- Dar visibilidade à produção artística e cultural de São Lourenço da Serra;
- VII- Promover e fortalecer iniciativas de empreendedorismo e formação de cooperativas artísticas e culturais.

- VIII- Oferecer informações sobre Leis e Programas governamentais de Fomento à Cultura.
- IX- Oferecer ferramentas para o desenvolvimento de produtos audiovisuais para divulgação e compartilhamento de iniciativas culturais, produção de obras, projetos, eventos, portfólios, etc.
- X- Incentivar o resgate do Carnaval de rua da cidade.
- XI- Promover a conscientização ambiental em São Lourenço da Serra, a “Cidade Natureza”.

### 3. DAS ETAPAS DO EDITAL

#### 3.1. O presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

1. **Inscrição das atividades propostas**, com encaminhamento de toda documentação, de admissibilidade e complementar, conforme **cap. 9º** deste Edital;
2. **Análise da Assessoria Administrativa** pela Secretaria de Cultura e Turismo dos documentos de admissibilidade e da documentação complementar com pareceres de classificação ou eliminação nos casos de ausência da documentação exigida ou, intercorrências legais impeditivas ou ainda, apontamentos orçamentários incomuns e injustificáveis.
3. **Análise Cultural** (mérito das Propostas), pela **Comissão de Seleção e Avaliação**, de caráter eliminatório e classificatório definitivo, conforme **cap. 14º** deste Edital.
4. **Divulgação do Resultados** conforme item 16.1 (IV, V, VI e VII), deste Edital;
  - a) Recursos para Reconsideração de resultados (se houver);
  - b) Divulgação do Resultado dos Recursos para Reconsideração (se houver);
  - c) Divulgação do Resultado Final dos Selecionados (no caso de Pedidos de Reconsideração);
5. **Assinatura de Termo de Execução Cultural**, conforme o **cap. 17º** deste Edital;
6. **Transferência dos Recursos Financeiros (cap. 18º)**;
7. **Execução da atividade proposta** selecionado em conformidade ao **cap. 10º** deste Edital;
8. **Entrega da Prestação de Contas**, conforme **cap. 19º**, deste Edital (30 dias após entrega do Relatório de Execução).
9. **Entrega do Produto final, Relatório de Execução do Atividade Proposta** (item 19.2.1);

### 4. DOS RECURSOS E DA GESTÃO

**4.1.** O edital contará com recursos na ordem de **R\$ 65.930,00 (Sessenta e cinco mil, novecentos e trinta reais)**, parte destinada a esse edital dos recursos oriundos do repasse financeiro previsto pela Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 e conforme Plano Anual de Aplicação de Recursos - PAAR do Município de São Lourenço da Serra, de 28 de maio de 2024, relacionado à PNAB de 2023, conforme Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

**4.2.** Do montante destinado ao Edital, serão repassados de acordo com o objeto descrito no item 2.1, deste Edital, conforme tabela a seguir:

<b>FOMENTO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA CULTURAL E ARTÍSTICA EM SÃO LOURENÇO DA SERRA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB</b>				
<b>Módulo</b>	<b>Curso</b>	<b>Proponente</b>	<b>Duração</b>	<b>Valor Total</b>
<b>MÓDULO 1 CURSOS DE CAPACITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>1- Curso de Formalização e Legalização Profissional</b>	<b>Instituição Parceira</b>	<b>06 horas (03 dias)</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>2- Curso de Empreendedorismo Cultural e Cooperativismo</b>	<b>Instituição Parceira</b>	<b>06 horas (03 dias)</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>3- Curso de Elaboração Gestão e Gerenciamento de Projetos Culturais</b>	<b>Empresas de formação profissional consultoria, institutos e empresas (PESSOAS JURÍDICAS)</b>	<b>06 horas (03 dias)</b>	<b>R\$ 16.000,00</b>
<b>MÓDULO 2 WORKSHOPS SOBRE LEIS DE INCENTIVO E PROGRAMAS DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL:</b>	<b>1- Workshop de Mecanismos de Fomento I: Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo - PROAC</b>	<b>Profissionais (PESSOAS FÍSICAS)</b>	<b>02 horas (1 evento)</b>	<b>R\$ 3.310,00</b>
	<b>2- Workshop de Mecanismos de Fomento II: PRONAC/Lei Rouanet</b>		<b>02 horas (1 evento)</b>	<b>R\$ 3.310,00</b>
	<b>3- Workshop de Mecanismos de Fomento III: Política Nacional de Cultura Viva</b>		<b>02 horas (1 evento)</b>	<b>R\$ 3.310,00</b>
<b>MÓDULO 3 - OFICINAS DE UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS AUDIOVISUAIS</b>		<b>Produtoras e Estúdios Audiovisual (PESSOAS JURÍDICAS)</b>	<b>6 horas (03 dias)</b>	<b>R\$ 20.000,00</b>

MÓDULO 4 - OFICINA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RECICLAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Artistas e Educadores ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (PESSOAS FÍSICAS)	6 horas (06 dias)	R\$ 20.000,00
<b>TOTAL:</b>			<b>R\$ 65.930,00</b>

**4.3.** Os cursos, workshops e oficinas, propostos nesse Edital, serão inteiramente gratuitos aos alunos.

**4.4.** Conforme exposto no item 2.1.1.1, a Instituição parceira disponibilizará os Cursos 1- **Curso de Formalização e Legalização Profissional** e 2- **Curso de Empreendedorismo Cultural e Cooperativismo**, conteúdo de excelência e domínio em suas atividades voltadas para as políticas de desenvolvimento econômico e social aos micros e pequenos empresários, sem custo ao Município e, dessa forma, sem repasse financeiro previsto neste Edital.

**4.5.** Do valor total dos recursos repassados ao contemplado do **Módulo 1**, além dos custos operacionais e administrativos necessários, se incluem gastos para o pagamento de horas/aulas e para a confecção de materiais como apostilas, cartilhas, manuais e guias relacionados aos temas abordados, para distribuição gratuita a cada aluno e aluna, de forma física e virtual.

**4.6.** Do valor total dos recursos repassados aos contemplados do **Módulo 2**, na situação de execução parcial (1 ou 2 Workshops) ou na execução total (3 Workshops), se incluem gastos para o pagamento dia do profissional palestrante e para a confecção de materiais como apostilas, cartilhas, manuais e guias relacionados aos temas abordados, para distribuição gratuita a cada aluno e aluna de forma física e virtual.

**4.7.** Do valor total dos recursos repassados ao contemplado do **Módulo 3**, na situação de execução total da Oficina, além dos custos operacionais e administrativos necessários, se incluem gastos para o pagamento de horas/aulas e para a confecção de materiais como apostilas, cartilhas, manuais e guias relacionados aos temas abordados, para distribuição gratuita a cada aluno e aluna de forma física e virtual e, custos adicionais para a Oficina.

**4.8.** Do valor total dos recursos repassados aos contemplados dos **Módulo 4**, na situação de execução total da Oficina, além dos custos operacionais e administrativos necessários, se incluem gastos para o pagamento de horas/aulas e para a aquisição de materiais e produtos para confecção de figurinos, fantasias, adereços para os blocos carnavalescos das 04 (quatro) regiões da cidade, sem qualquer custo para os participantes.

**4.9.** Os repasses dos recursos relacionados aos respectivos Módulos (item 4.2), serão realizados em 01 (uma) parcela. A utilização desse valor deverá ser feita dentro da lei, com ética e considerando o melhor custo/benefício.

**4.10.** Qualquer alteração na legislação até o momento em que os pagamentos estiverem sendo efetuados refletirá diretamente nos valores que serão depositados.

**4.11.** Cabe a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estabelecer e divulgar o local e data dos eventos presenciais, equipamentos como, computador, data show, tela de projeção, microfone, assim como viabilizar a transmissão do evento para participantes antecipadamente inscritos.

**4.12.** A gestão do Edital será realizada pela Prefeitura de São Lourenço da Serra através da Secretaria de Cultura e Turismo e do Conselho Municipal de Cultura, representando os segmentos artísticos e culturais de São Lourenço da Serra.

**4.13.** Os valores relacionados ao item 4.1. serão suportados pelas seguintes dotações orçamentárias:

- I- Ficha nº 282 – 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - PESSOA JURIDICA.
- II- Ficha nº 281 – 3.3.90.36 – Outros serviços de terceiros - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Edital na qualidade de Proponente:

5.1.1. Módulo 1: empresa de consultoria, instituto e empresa de formação profissional constituída como Pessoas Jurídicas com ou sem fins lucrativos, Micro Empresa (ME) ou Microempreendedor Individual (MEI), mediante apresentação de nota fiscal.

5.1.2. Módulo 2: profissionais (pessoas físicas), profissionais autônomos com formação ou experiência e notório saber, mediante recibo pelos serviços prestados.

5.1.3. Módulo 3: produtoras ou estúdios audiovisuais constituídos como Pessoas Jurídicas, que detenham propostas comprovadas de oficinas práticas e teóricas para o público, mediante apresentação de nota fiscal.

5.1.4. Módulo 4: artistas, educadores e arte educadores (Pessoas Físicas) ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (Pessoas Físicas), preferencialmente moradores no Município de São Lourenço da Serra, com conhecimento de artesanato com materiais recicláveis, mediante recibo pelos serviços prestados.

## **6. DAS VEDAÇÕES**

- 6.1.** É vedada a participação de candidatos que sejam ou possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
- I- Membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas no Município de São Lourenço da Serra ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - II- Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental no Município de São Lourenço da Serra, bem como seu respectivo cônjuge ou companheiro, assim como parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - III- Servidor público de órgão ou entidade da Administração Pública no Município de São Lourenço da Serra, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
  - IV- Sejam pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;
- 6.2.** As inscrições que incorrerem nas vedações deste **capítulo 6º** serão eliminadas em qualquer fase do Edital.
- 6.3.** A participação neste Edital implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos, conteúdos e seus anexos.
- 6.4.** A observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer de suas fases, bem como o conhecimento de todas as peculiaridades e necessidades para execução do objeto contratado, são de total responsabilidade do proponente e executor da atividade proposta.

## **7. DAS COTAS**

- 7.1.** A fim de priorizar proponentes voltados para minorias (mulheres, pessoas negras / indígenas, com deficiência e LGBTQIAPN+), à pontuação obtida na avaliação final das propostas inscritas, será acrescido 2,5 (dois e meio) pontos, conforme descrito nos Critérios de Avaliação, item 14.5 deste Edital.

## **8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

- 8.1.** O prazo de **vigência para as inscrições** do Chamamento Público será de até **30 (trinta) dias**, a contar a partir do primeiro dia útil após a sua publicação e divulgação no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra: <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br> e no Veículo de Imprensa Oficial, ou seja, de **18/06/2024 à 19/07/2024**.

**8.2.** O prazo para as **avaliações das Propostas pelos Proponentes inscritos** serão realizadas pela Comissão de Avaliação, nomeada pelo Prefeito de São Lourenço da Serra, **será de 10 (dez) dias corridos**, entre os dias **20/07/2024 à 26/07/2024**, pela Comissão de Seleção e Avaliação, segundo os parâmetros dispostos no **Cap. 14** deste Edital.

**8.3.** O **resultado com os proponentes contemplados** será publicado **no dia 30/07/2024** no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra: <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br> e no Veículo de Imprensa Oficial do Município de São Lourenço da Serra e informado por e-mail informado na inscrição do Edital.

**8.4.** O prazo para o **recebimento dos recursos e assinatura do Termo de Execução Cultural**, pelos proponentes contemplados será de **até 10 (dez) dias após** a publicação e homologação dos resultados.

**8.5.** O prazo de vigência da **execução da atividade proposta** aprovados nos editais será estabelecido por **calendário elaborado pela Secretaria de Cultura e Turismo** para os meses de **agosto, setembro, outubro e novembro de 2024**, sendo informado com antecedência aos respectivos executores.

**8.6.** O prazo de vigência para **prestação de contas** será de **30 (trinta) dias** a contar da data de **encerramento da vigência para execução** da atividade proposta pelos proponentes.

**8.7.** O prazo de vigência do **Termo de Execução Cultural** para a realização, **conforme descrito como Objeto deste Edital**, será de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data do recebimento do recurso e assinatura do Termo de Execução Cultural, referentes aos 03 (três) meses de execução da proposta, previstos no calendário, somados aos 30 (trinta) dias para **Prestação de Contas**

**8.7.1.** O prazo de **vigência do Termo de Execução Cultural** se encerra com a aprovação da prestação de contas pela Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra.

## **9. DA INSCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS**

**9.1.** As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas nas seguintes formas: módulo online ou modo presencial:

**9.1.1. Modo ONLINE**, por meio da plataforma de inscrição no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra, <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br>, para as inscrições em todos os Módulos em seus respectivos segmentos: **Pessoas Jurídicas** (Módulos 1 e 3) ou **Pessoas Físicas** (Módulos 2 e 4).

I- Proponentes dos Módulos 1 e 3:

- a) Empresa de consultoria, instituto e empresa de formação profissional constituída como Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, Micro Empresa (ME) ou Microempreendedor Individual (MEI),
- b) Produtoras ou estúdios audiovisuais constituídos como Pessoas Jurídicas.

II- Proponentes dos Módulos 2 e 4:

- a) Profissionais (pessoas físicas)
- b) Artistas, educadores e arte educadores (Pessoas Físicas) ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (Pessoas Físicas).

9.1.1.1. **Preencher todos os dados e itens da plataforma:**

1. Aba de Inscrição por Módulo específico, conforme proponentes acima;
2. Aba de Descrição da Iniciativa Proposta do Curso, Workshop ou Oficina e Plano de Trabalho;
3. Aba da Planilha Orçamentária.

9.1.1.2. **Anexar em arquivos PDF:**

1. A **Descrição da Iniciativa Proposta** (incluindo Plano de Trabalho) e a **Planilha Orçamentária**, impressas, assinadas e escaneadas (utilizar o Anexo 5 e 6).
2. As **Autorizações e Declarações** obrigatórias, impressas, assinadas e escaneadas.
  - a) Anexo 7 – **Autodeclaração de não enquadramento em vedações;**
  - b) Anexo 8 – **Autorização para uso de imagem;**
  - c) Anexo 9 – **Autorização para crédito em conta bancária;**
  - d) Anexo 10 – **Autodeclaração de não oferecimento de emprego a menor de dezoito anos**
3. Os documentos empresariais e pessoais solicitados, conforme os proponentes (item 9.2 e 9.3).

9.1.2. **Modo PRESENCIAL**, no horário das 09h00 às 16h00, na Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra, trazendo todos os documentos e formulários (anexos), indicados para os segmentos específicos citados acima, em envelope lacrado, conforme segue:

**Edital de Seleção Pública nº 01/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4258/2024  
FOMENTO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NAS  
ÁREAS CULTURAL E ARTÍSTICA EM SÃO LOURENÇO DA SERRA SP**

**NOME DO PROPONENTE**

**À SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro  
São Lourenço da Serra – SP – CEP: 06890-000**

**9.1.2.1. Imprimir os anexos específicos e gerais do Edital:**

1. Imprimir, preencher e assinar o **Formulário de Inscrição** específico por Módulo, conforme proponentes acima (Anexos 1, 2, 3 e 4);
2. Imprimir, preencher e assinar os anexos relacionados à iniciativa proposta:
  - a) Anexo 5 – **Descrição da Atividade Proposta** (Curso, Workshop ou Oficina) e Plano de Trabalho;
  - b) Anexo 6 – **Planilha Orçamentária**

**9.1.2.2. Imprimir, preencher e assinar as autorizações e declarações obrigatórias:**

- e) Anexo 7 – **Autodeclaração de não enquadramento em vedações;**
- f) Anexo 8 – **Autorização para usos de imagem;**
- g) Anexo 9 – **Autorização para crédito em conta bancária;**
- h) Anexo 10 – **Autodeclaração de não oferecimento de emprego a menor de dezoito anos.**

**9.1.2.3. Anexar cópias dos documentos pessoais solicitados, conforme os proponentes (item 9.3).**

**9.2. Documentos para Pessoas Jurídicas (Módulos 1 e 3):**

**9.2.1. Empresas - Anexar no campo específico da Plataforma ONLINE, arquivos PDF / JPEG, ou anexar aos Formulários de Inscrição (Anexos 1, ou 3), se a inscrição for realizada presencialmente, os seguintes documentos:**

- a) **Registro comercial**, requerimento de empresário vigente ou certificado de microempreendedor individual, devidamente registrado no Estado de São Paulo, quando for o caso;
- b) **Certidão de Inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ atualizada;
- c) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (pelo CNPJ ou CPF), acessar link abaixo:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>.

- d) **Certidão Negativa de Débitos (CND)** emitida pela **Secretaria de Estado da Fazenda** da sede do proponente: acessar link abaixo: <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/certidoes/Paginas/PaginaGuiaDoUsuario.aspx>.
- e) **Comprovante de regularidade no CADIN Municipal**, obtido no endereço eletrônico da cidade sede da empresa
- f) **Certidão Negativa de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**: acessar link: <https://www.fgts.gov.br/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx>
- g) **Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)**, disponível em [www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br);
- h) Cópia do documento **de identificação civil** e do **CPF** do(a) representante legal da instituição;
- i) Cópias dos **Currículos pessoais** dos integrantes da Proposta;
- j) Cópias dos **documentos (RG e CPF)** dos integrantes da Proposta.

9.2.2. **Micro Empreendedor Individual - MEI** – Anexar no campo específico da Plataforma ONLINE, arquivos PDF / JPEG, ou anexar aos Formulários de Inscrição (Anexos 1, ou 3), se a inscrição for realizada presencialmente, os seguintes documentos:

- 1) **Alvará de Licença de Localização e Funcionamento** de Micro Empreendedor Individual (MEI), com CNPJ, expedido pelo Departamento de Receita e Cadastro Imobiliário da Prefeitura de Vargem Grande Paulista;
- 2) **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 3) **Certificado de Micro Empreendedor Individual (MEI)**;
- 4) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (pelo CNPJ ou CPF), acessar link abaixo: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>.
- 5) **Certidão Negativa de Débitos (CND)** emitida pela **Secretaria de Estado da Fazenda** da sede do proponente: acessar link abaixo: <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/certidoes/Paginas/PaginaGuiaDoUsuario.aspx>.
- 6) **Comprovante de regularidade no CADIN Municipal**, obtido no endereço eletrônico da cidade sede da empresa

- 7) **Certidão Negativa de Débitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**: acessar link: <https://www.fgts.gov.br/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx>
  - 8) **Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)**, disponível em [www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br);
  - 9) Cópia do documento de **identificação civil** e do **CPF** do(a) representante legal da instituição;
  - 10) Cópia do **Currículo** do proponente.
- 9.2.3. Anexar no campo específico da Plataforma ONLINE, arquivos PDF / JPEG, ou anexar aos Formulários de Inscrição (Anexos 1, ou 3), **cópias de materiais (portfólio)** que permitam aos avaliadores conhecer a atuação da Instituição, tais como: cartazes, folders, fotografias ou material audiovisual, Arquivos MPEG (DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, páginas da internet, outros materiais).
- 9.3. Documentos para Pessoas Físicas (Módulos 2 e 4)**, inclusive dos Representantes Legais é necessário:
- 9.3.1. Anexar no campo específico da Plataforma ONLINE, arquivos PDF / JPEG, ou anexar aos Formulários de Inscrição (Anexos 2 ou 4), se a inscrição for realizada presencialmente, os seguintes documentos:
- 1) Cópia do **Documento de identificação civil com foto e CPF**;
  - 2) Cópia do **Comprovante de residência** do Proponente;
  - 3) Cópia do **Currículo pessoal** do proponente.
  - 4) **Comprovante de situação cadastral no CPF**, obtido no endereço eletrônico: <https://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>
  - 5) **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**: (pelo CNPJ), se for o caso ou do Representante Legal do Grupo, Pessoa Física), acessar link abaixo: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir.>
  - 6) **Certidão Negativa de Débitos (CND)** emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente (pelo CNPJ), se for o caso ou do Representante Legal do Grupo, Pessoa Física), acessar link abaixo: <https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/certidoes/Paginas/PaginaGuiaDoUsuario.aspx>.
  - 7) **Comprovante de regularidade no CADIN Municipal**, obtido no endereço eletrônico da cidade sede da empresa

8) **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo **Tribunal Superior Eleitoral**: acessar link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

9.3.2. Anexar ao Formulário de Inscrição (Anexos 2 ou 4), **cópias de materiais (portfólio)** que permitam aos avaliadores conhecer a atuação da Instituição, tais como: cartazes, folders, fotografias ou material audiovisual, Arquivos MPEG (DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, páginas da internet, outros materiais).

## 10. DAS INICIATIVAS PROPOSTAS

10.1.1. As propostas enviadas para esse Edital se compõem de um conjunto obrigatório de informações, documentos e declarações sobre o proponente, pessoa física ou pessoa jurídica e informações detalhadas sobre as propostas a serem aprovadas pelo Comissão de Avaliação desse Edital (Anexo 5).

1. <b>Identificação da Iniciativa</b>	Opção de Módulo e Atividade.
2. <b>Identificação do Proponente</b>	Dados do Proponente Pessoa Física ou do Proponente Pessoa Jurídica e seu respectivo Responsável Legal pela atividade proposta.
3. <b>Currículo do proponente</b>	Apresentação de currículo resumido ou histórico de atuação profissional, contendo dados como: formação, projetos realizados, participação em eventos, premiações, filmografia e links para as obras que compõe seu portfólio.
4. <b>Conteúdo (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição sobre a concepção geral e contextualização do conteúdo inserido.</li> <li>• Apresentação sucinta da proposta técnica da organização operacional, produção de materiais, equipamentos, espaço, número de participantes e outros detalhes.</li> <li>• Relevância da iniciativa proposta e impactos para os artistas, fazedores de cultura, agentes e profissionais da Cultura e para a cidade de São Lourenço da Serra.</li> <li>• Apresentação da metodologia a ser aplicada.</li> </ul>
5. <b>Plano de Trabalho (*)</b>	Indicação das metas (atividades) e coerência com os objetivos específicos e orçamentos, com respostas para as perguntas, preferencialmente, de maneira quantitativa.

6. <b>Cronograma de Atividades</b>	Organização das ações e atividades em etapas de trabalho, levando em conta a previsão de recebimento do recurso, o período de desenvolvimento e conclusão das ações propostas e, o período para aferição e avaliação dos resultados.
7. <b>Equipe de trabalho</b>	Professores, assistentes, outros profissionais envolvidos (se for o caso).
8. <b>Medidas de Acessibilidade (*)</b>	Descrição da implementação de Medidas de Acessibilidade, conforme item 1.6 deste Edital.
9. <b>Ações Afirmativas (*)</b>	Descrição de Ações Afirmativas conforme item 1.7 deste Edital.
10. <b>Materiais a serem desenvolvidos e distribuídos aos alunos</b>	Material de apoio didático a serem direcionados aos alunos e participantes, apostilas, cartilhas, manuais, guias práticos, etc.
11. <b>Resultados esperados</b>	Apresentação das expectativas quanto à iniciativa. Indique os resultados esperados de cada atividade proposta com argumentos factíveis. Explícite todos os parâmetros e indicativos que serão utilizados para sua aferição (comparação, avaliação).
12. <b>Informações Adicionais (não obrigatório)</b>	Inclusão de informações que o proponente entender como relevantes para a avaliação da atividade.

## 11. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**11.1. Planilha Orçamentária das Atividade Proposta (Anexo 6):** deve apresentar orçamento detalhado para cada etapa de execução.

### 11.2. Recursos Destinados às Atividades Propostas:

11.2.1. O subsídio deste Edital, a ser repassado às Propostas contempladas para execução das atividades previstas está estipulado no valor total de **R\$ 65.930,00 (sessenta e cinco mil, novecentos e trinta reais)**, distribuídos conforme tabela do item 4.2 deste Edital:

- I- **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)** destinados ao pagamento de 01 (um) Curso (Módulo 1), com duração de 06 horas em três dias.

- II- **R\$ 9.930,00 (nove mil, novecentos e trinta reais)** destinados ao pagamento de 03 (três) Workshops (Módulo 2), **R\$ 3.310,00 (três mil, trezentos e dez reais)** cada, com duração de 02 (duas) horas em 3 eventos.
- III- **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** destinados ao pagamento de 02 (duas) Oficinas (Módulos 2 e 4), **R\$ 20.000,00 (dezenove mil reais)** cada, com duração de 6 horas em três dias cada.

**11.3.** Em conformidade com o disposto no Artigo nº. 26 do Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, os recursos do Edital a ser consagrado no Termo de Execução Cultural (**anexo 12**) poderão ser utilizados para o pagamento de:

- 1) Recursos humanos
- 2) Prestação de serviços (técnicos, administrativos, operacionais);
- 3) Locação de equipamentos;
- 4) Aquisição de material permanente;
- 5) Elaboração de Material didático;
- 6) Serviços de mobilidade;
- 7) Alimentação;
- 8) Produção de atividades e despesas correlatas;
- 9) Material de consumo;
- 10) Despesas administrativas;
- 11) Despesas bancárias;
- 12) Impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais.

11.3.1. O **Proponente será o responsável exclusivo** pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

11.3.2. **As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do Proponente**, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

11.3.3. **Caso o Proponente celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos** relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

11.3.4. O **Proponente poderá ser reembolsado** por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente:

- I - **Possam ser comprovadas** por meio da apresentação de documentos fiscais válidos;

II - **Tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho**, até o limite de vinte por cento do valor global do instrumento.

- 11.3.5. Se o valor efetivo da compra ou da contratação for **superior ao valor previsto** na Planilha Orçamentária, o executor proponente **assegurar** a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

**11.4. Orçamento detalhado da Atividade Proposta:** deverá conter somente despesas vinculadas às atividades descritas na proposta. Pode prever os seguintes tipos de despesas:

nº Rubrica	Descrição das despesas
1.	<b>Recursos humanos:</b> identificação da remuneração e função de cada integrante da equipe, durante todo o período de desenvolvimento da proposta de acordo com a experiência e o nível de responsabilidade de cada participante.
2.	<b>Prestação de Serviços:</b> serviços justificados, de qualquer natureza, prestados de forma não continuada por pessoas físicas ou jurídicas.
3.	<b>Locação de equipamentos:</b> aluguel de equipamentos de som e datashow, tela de projeção, entre outros.
4.	<b>Material permanente:</b> itens necessários para a execução da atividade proposta, mídias, livros, publicações, etc..
5.	<b>Material didático:</b> insumos para elaboração de apostilas, cartilhas e outros materiais gráficos.
6.	<b>Serviços de mobilidade:</b> transporte.
7.	<b>Alimentação:</b> refeições, lanches, café e eventuais.
8.	<b>Produção das atividades e despesas correlatas:</b> pesquisas, digitação, digitalização, operação de equipamentos, etc.
9.	<b>Material de consumo:</b> papelaria, livraria, tecidos, higiene, limpeza, entre outros.
10.	<b>Despesas Administrativas</b>
11.	<b>Despesas bancárias:</b> taxas bancárias;
12.	<b>Impostos, taxas, tributos e eventuais encargos sociais;</b>

- 11.4.1. A cobertura das despesas de gerenciamento da atividade proposta pelo proponente ficará limitada a um valor equivalente a 5% (cinco por cento) do montante previsto para a cobertura dos itens financiáveis.

**11.5. Cronograma Orçamentário ou Cronograma de utilização dos recursos financeiros:** parte integrante da Planilha Orçamentária (**Anexo 6**), deve alinhar a disponibilização dos

recursos financeiros com a previsão cronológica de utilização prevista no Plano de Trabalho.

## 12. DAS COMISSÕES

**12.1.** A **Organização** e o **Acompanhamento** do processo de inscrição e avaliação de admissibilidade das propostas e análise da documentação dos proponentes, ao presente Edital, será constituído e realizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, com o assessoramento, se necessário, das áreas administrativa, financeira e jurídica da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra.

**12.2. Comissão de Seleção e Avaliação**, nomeada pelo Prefeito do Município de São Lourenço da Serra. A Comissão de Seleção e Avaliação é um órgão transitório, de deliberação colegiada, constituído especificamente para esta edição do Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP, por 05 (cinco) integrantes, sendo 02 (dois) representantes da Secretaria de Cultura e Turismo, 02 (dois) representantes da sociedade civil, indicados pelos segmentos artísticos e culturais de São Lourenço da Serra e 01 (um) representante externo, da sociedade civil, com notório conhecimento das políticas públicas culturais.

**12.3.** A **Comissão de Seleção e Avaliação** emitirá um Relatório de Aprovação para as Atividades Propostas selecionadas e um Relatório de Reprovação para as não selecionadas, destacando os motivos pelos quais a proposta não foi admitida e, para Propostas com alguma restrição e concessão de prazo para regularização, o Relatório deve destacar essa condição.

## 13. DA ANÁLISE ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E JURÍDICA

**13.1.** São atribuições de **Organização e Acompanhamento**:

- a) Acompanhar o processo de inscrição e demais trâmites do Edital, garantindo sua lisura e transparência;
- b) Analisar a documentação anexa às inscrições das Atividades Propostas
- c) Avaliar a adequação das Planilhas Orçamentárias anexas às Inscrições;
- d) Elaborar processo de orientação e atendimento aos Proponentes para as questões relativas aos documentos de admissibilidade e da documentação (certidões negativas emitidas por órgãos da Fazenda nos âmbitos municipal, estadual e federal, débitos do FGTS, débitos trabalhistas e autodeclarações específicas), conforme este Edital;
- e) Elaborar Cadastro para inclusão no Sistema de Informações Culturais do Município de São Lourenço da Serra;

- f) Providenciar divulgação ampla do Edital, pelos meios digitais, redes sociais, site e outros veículos de informação;
- g) Assegurar a publicidade do resultado da análise, avaliação, classificação e seleção das Atividades Propostas;
- h) Manter contato direto com os responsáveis legais das Propostas selecionadas;
- i) Acompanhar o ato de assinatura e o cumprimento do Termo de Execução Cultural para Execução da Atividade Proposta celebrado entre os proponentes selecionados e a Prefeitura de São Lourenço da Serra, solicitando ações, prazos e providências para sua perfeita execução;
- j) Acompanhar os Repasses dos recursos aos proponentes selecionados;
- k) Fiscalizar a execução das Atividades Propostas;
- l) Emitir Relatório Final.

#### **14. DA ANÁLISE DE MÉRITO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS (AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO)**

##### **14.1. São atribuições da Comissão de Seleção e Avaliação:**

- a) Avaliar as propostas, incluindo os documentos de inscrição e a Planilha orçamentária dos proponentes selecionados.
- b) Realizar a Análise de Mérito das Atividades Propostas em todos os módulos, cujas inscrições forem admitidas, com base nas diretrizes gerais deste Edital e quesitos fixados neste Edital, sendo suas decisões irrevogáveis;
- c) Seguir os critérios estabelecidos para o julgamento de mérito de cada item, conforme tabela do item 14.5.;
- d) Elaborar Relatório Final, considerando o julgamento de mérito.
- e) Dar publicidade ampla aos resultados do processo de seleção e avaliação.

**14.2.** A avaliação e classificação dos candidatos e suas respectivas iniciativas culturais acontecerão no período de 05 (cinco) dias corridos, entre os dias **20 de julho de 2024 e 26 de julho de 2024**, pela Comissão de Seleção e Avaliação.

**14.3.** As decisões da Comissão de Seleção e Avaliação só serão revogáveis, à medida que é cabível o Pedido de Reconsideração (**Anexo 11**), para nova análise, que efetuada, a decisão torna-se irrevogável e não caberá recurso.

**14.4.** A Comissão de Seleção e Avaliação atribuirá nota final 0 (zero) a todos os quesitos das propostas que não contenham qualquer um dos conteúdos exigidos como obrigatórios e/ou em desconformidade com o **cap. 10º** do Edital, indicando em parecer escrito os itens

faltantes e/ou em desconformidade. Atribuídos para cada um dos quesitos relacionados abaixo, com seus respectivos pesos.

**14.5.** As propostas dos serão divididas entre os membros da Comissão que farão sua leitura a atribuirão notas para os critérios de avaliação a serem empregados pela Comissão de Seleção e Avaliação na seguinte ordem:

<b>Crítérios de Avaliação para as Atividades Propostas a serem executadas</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a) Contextualização do conteúdo</b>	<b>20 pontos</b>
<b>c) Metodologia a ser aplicada</b>	<b>20 pontos</b>
<b>b) Relevância da Proposta para a população e para a cidade</b>	<b>20 pontos</b>
<b>d) Proposta Técnica de Operacionalização</b>	<b>15 pontos</b>
<b>e) Coerência do Plano de Trabalho (Metas)</b>	<b>15 pontos</b>
<b>f) Medidas de Acessibilidade</b>	<b>05 pontos</b>
<b>g) Ações Afirmativas</b>	<b>05 pontos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

**14.6.** Entende-se por:

- a. **Contextualização do conteúdo:** aplicabilidade prática do conteúdo na realidade local do público alvo, atualização e efetividade das informações, , potencial para agregar conteúdo à cultura de São Lourenço da Serra.
- b. **Metodologia a ser aplicada:** qualidade de apresentação do conteúdo, descrição pedagógica, linguagem para entendimento geral dos alunos, recursos de apoio para transmissão do conteúdo.
- c. **Relevância da Atividade Proposta para a população e para a cidade:** resultados e impactos a ser atingidos em prol do público alvo e para população e do Município de São Lourenço da Serra.
- d. **Proposta Técnica de Operacionalização:** atividades e estrutura proposta, capacidade de execução que garanta excelência técnica e com qualidade, compatibilidade entre resultados e orçamento apresentado, compatibilidade da estrutura e organização com os recursos técnicos e materiais previstos na proposta, capacidade gerencial para administração da atividade.
- e. **Coerência do Plano de Trabalho (Metas):** adequação, clareza e objetividade no planejamento de metas e ações, viabilidade de execução da atividade proposta no tempo definido pelo cronograma de realização e itens de despesa

compatíveis com a proposta orçamentária em consonância com os preços de mercado.

- f. **Medidas de Acessibilidade:** oferecidas para acesso comunicacional para grupos com restrições.
- g. **Ações Afirmativas:** mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de grupos minorizados socialmente.

**14.7.** Serão desclassificadas as propostas de participação dos candidatos com nota final igual ou inferior a 50 pontos.

**14.8.** Ao terminar a atribuição de notas, a Comissão de Seleção e Avaliação se reunirá para consolidar a lista de pré-selecionados considerando o ranqueamento.

**14.9.** A Comissão de Seleção e Avaliação entregará a lista de pré-selecionados seguida de uma lista de suplentes, em ordem classificatória.

**14.10.** O Presidente da Comissão terá direito a voto em caso de empate. A Comissão de Seleção e Avaliação decidirá sobre casos não previstos, no âmbito de sua competência.

**14.11.** O resultado inicial da Avaliação será publicado em **30 de julho de 2024**, no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra: <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br> e no Veículo de Imprensa Oficial do Município de São Lourenço da Serra.

**14.12.** Aos candidatos não selecionados será facultado pedido de reconsideração à Comissão de Seleção e Avaliação, obrigatoriamente por meio de formulário próprio (**Anexo 11**), no prazo de 03 (três) dias úteis de **31 de julho de 2024 à 02 de agosto de 2024**.

14.12.1. O pedido de reconsideração (**Anexo 11**), deve estar devidamente assinado pelo candidato e deve ser encaminhado PRESENCIALMENTE à Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra, Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro, São Lourenço da Serra / SP - CEP: 06890-000, com protocolo de recebimento.

14.12.2. O pedido de reconsideração que tenha por finalidade exclusiva encaminhar documentação não entregue no prazo de inscrição, será indeferido.

**14.13.** O pedido de reconsideração não fundamentado não será aceito.

**14.14.** O presidente da Comissão de Seleção e Avaliação designará, entre seus membros, aqueles que farão a análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração e, caso sejam procedentes, a reavaliação.

**14.15.** Caso a nota da iniciativa reavaliada seja inferior à nota inicial da etapa de seleção, será mantida a nota dada originalmente pela Comissão de Seleção e Avaliação.

**14.16.** A análise do pedido de reconsideração será realizada nos dias **05 a 07 de agosto de 2024**, sendo registrada em ata da Comissão de Seleção e Avaliação. a

**14.17.** O resultado final, definitivo e irrecorrível, do Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP, será homologado e publicado pela Secretaria de Cultura e Turismo no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra: <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br> e no Diário Oficial do Estado São Lourenço da Serra, com a lista dos candidatos e iniciativas selecionadas para o recebimento do fomento.

**14.18.** A Comissão de Seleção e Avaliação se dissolverá após o Repasse de Recursos aos selecionados.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**15.1.** A Secretaria de Cultura e Turismo divulgará mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial da União e no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra: <https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br> a homologação do resultado final do Edital, obedecida a ordem de classificação das notas obtidas pelos candidatos, e fazendo constar na publicação:

- I- Nome do candidato;
- II- Nome da iniciativa;
- III- Nota obtida na avaliação;
- IV- Valor do prêmio; e
- V- Providências a serem tomadas pelos selecionados;

**15.1.1.** Os responsáveis pelas iniciativas culturais selecionadas deverão ser comunicados por e-mail, isentando-se a Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra da responsabilidade por problemas técnicos que por ventura impliquem no não recebimento da mensagem pelo destinatário.

**15.2.** A Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra providenciará o Termo de Execução Cultural em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação da homologação.

**15.3.** O responsável deverá manter, durante toda a execução do Termo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

## **16. DO CRONOGRAMA E CALENDÁRIO**

**16.1.** Para maior transparência, fica assim estipulado o calendário para o Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP:

I.	Publicação do Edital de Chamamento Público	<b>17.06.2024</b>
II.	Inscrições e envio das propostas pelos responsáveis legais e Análise Documental	<b>18.06.2024 a 19.07.2024</b>
III.	Avaliação e Seleção das Propostas	<b>20.07.2024 a 26.07.2024</b>
IV.	1ª Divulgação da relação de nomes e propostas selecionadas no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra: <a href="https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br">https://www.saolourencodaserra.sp.gov.br</a>	<b>30.07.2024</b>
V.	Período para solicitação de reconsideração pelos candidatos não selecionados	<b>31.07.2024 a 02.08.2024</b>
VI.	Período de avaliação dos pedidos de reconsideração e definição do resultado final dos selecionados.	<b>05.08.2024 a 07.08.2024</b>
VII.	Publicação e Homologação da lista final dos selecionados; comunicação aos proponentes contemplados	<b>12.08.2024</b>
VIII.	Celebração do Termo de Execução Cultural e início do pagamento aos selecionados	<b>19.08.2024 a 21.08.2024</b>
IX.	Execução do <b>Módulo 1 - Curso 1</b> (a ser pactuada com os proponentes). – <b>Instituição Parceira</b>	<b>31.08, 07 e 14.09.2024 (sábados)</b>
X.	Execução do <b>Módulo 1 - Curso 2</b> (a ser pactuada com os proponentes). - <b>Instituição Parceira</b>	<b>21 e 28.09 e 05.10.2024 (sábados)</b>
XI.	Execução do <b>Módulo 1 - Curso 3</b> (a ser pactuada com os proponentes) - <b>EDITAL</b>	<b>12, 19 e 26.10.2024 (sábados)</b>
XII.	Execução do <b>Módulo 2 - Wokshops 1,2 e 3</b> (a ser pactuada com os proponentes) - <b>EDITAL</b>	<b>06, 13 e 20.09.2024 (sextas feiras)</b>
XIII.	Execução do <b>Módulo 3 - Oficina de Audiovisual</b> (a ser pactuada com os proponentes) - <b>EDITAL</b>	<b>02, 09 e 16.10.2024 (sábados)</b>
XIV.	Execução do <b>Módulo 4 - Oficina de Educação Ambiental e Reciclagem de Resíduos Sólidos</b> (a ser pactuada com os proponentes) - <b>EDITAL</b>	<b>23, 30.11 e 07.12.2024 (sábados)</b>
XV.	Prestação de Contas - <b>Módulo 1</b>	<b>28.10.2024 a 28.11.2024</b>
XVI.	Prestação de Contas - <b>Módulo 2</b>	<b>23.09.2024 a 23.10.2024</b>
XVII.	Prestação de Contas - <b>Módulo 3</b>	<b>18.11.2024 a 18.12.2024</b>
XVIII.	Prestação de Contas - <b>Módulo 4</b>	<b>09.12.2024 a 09.01.2025</b>
XIX.	Período de análise da Prestação de Contas e Fim da Vigência do Termo de Execução Cultural	<b>até 30 dias após entrega da Prestação de Contas</b>
XX.	Relatório Final para o MinC	<b>10 a 15.01.2025</b>

**16.2.** O Termo de Execução Cultural para realização da Atividade Proposta contemplada pelo Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP (**Anexo 12**) será assinado pelo proponente ou responsável legal da empresa e deverá manter durante toda a execução o compromisso e a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

## **17. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS**

**17.1.** A celebração do Termo de Execução Cultural visa estabelecer as obrigações da administração pública e do proponente contemplado para o alcance do interesse mútuo na promoção e realização das ações culturais.

**17.2.** Cumprida a Etapa de Seleção e Avaliação, com a divulgação dos resultados, os proponentes contemplados celebrarão o Termo de Execução Cultural para Execução da Atividade Proposta pelo Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP com a Prefeitura de São Lourenço da Serra, conforme minuta no **Anexo 12** deste Edital, disporá sobre as obrigações e os prazos de entrega do **produto final**; da **prestação de contas financeira** e; do **relatório de contrapartida social**.

**17.3.** Os contemplados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder à assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma do Edital (item 16.1).

**17.4.** O Termo de Execução Cultural para realização da proposta contemplada pelo Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP terá a vigência **total de 120 (cento e vinte)** dias para todos os contemplados, a contar da data do recebimento do recurso e assinatura do Termo de Execução Cultural, referentes aos 90 (noventa) dias de Execução da Atividade Proposta e 30 (trinta) dias para prestação de contas.

**17.5.** A quitação do Termo de Execução Cultural ocorrerá após a aprovação do Relatório Final de Execução da Atividade Proposta pela Secretaria de Cultura e Turismo, bem como a aprovação da Prestação de Contas Financeira pelos órgãos técnicos da Prefeitura de São Lourenço da Serra.

**17.6.** Referente à **inexecução e da rescisão do Termo de Execução Cultural** com a Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra, só poderá ser rescindido ou cancelado nos seguintes casos:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;

- c) não entrega do produto final e/ou prestação de contas nos prazos especificados;
- d) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- e) dissolução da sociedade;
- f) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Termo de Execução Cultural.

## **18. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**18.1.** Finalizando o processo de Homologação com a assinatura do Termo de Execução Cultural para Execução da Atividade Proposta Contemplada pelo Edital de Fomento à Qualificação Profissional nas Áreas Cultural e Artísticas em São Lourenço da Serra SP, o recurso será liberado dentro do período de **19 à 21 de agosto de 2024** e na data da transferência financeira para a conta indicada pelo proponente se dará o início da vigência, conforme itens 8.4 e 8.5, para a execução das propostas homologadas.

**18.2.** Os valores referentes ao Termo de Execução Cultural, conforme item 4.2, serão liberados em 01 (uma) única parcela.

**18.3.** Na eventualidade de rendimentos financeiros, os mesmos serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**18.4.** 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.

**18.5.** A movimentação bancária, devidamente controlada e assinalada em extratos bancários, deve restringir-se às finalidades da proposta, sendo vedado, em qualquer hipótese, o uso para fins pessoais ou quaisquer despesas não previstas na proposta.

**18.6.** Excepcionalmente poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

## **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1.** A Atividade Proposta deverá ser desenvolvida rigorosamente como foi descrita no Plano de Trabalho aprovado. O mesmo vale para a execução financeira, que deve seguir o orçamento.

- a) Qualquer alteração na proposta como: remanejamentos no orçamento ou alterações na ficha técnica deverão ser previamente informados à Secretaria

de Cultura e Turismo, que analisará a demanda e aprovará as alterações que couberem sem prejuízo da Atividade Proposta e seu Plano de Trabalho. Em especial, a substituição de integrante da equipe deve atender às mesmas condições do momento da inscrição.

**19.2.** A Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra disponibilizará as informações e relatórios para Prestação de Contas através do **Anexo 13**.

19.2.1. O contratado deverá apresentar à Secretaria de Cultura e Turismo a prestação de contas em até **30 (trinta) dias** contados a partir do último dia do prazo da vigência par execução, conforme item 8.6, deste Edital:

- I- Relatório Final de execução da Atividade Proposta, (Formulário I do Anexo 13),
- II- Relatório de Conciliação Bancária, (Formulário II do Anexo 13),
- III- Escrituração de Despesas (Formulário III do Anexo 13), contendo:
- IV- Demonstrativo de Despesas (Formulário IV do Anexo 13), contendo:
- V- Relação de bens adquiridos (Formulário V do Anexo 13), contendo:
- VI- Demonstrativo de Aplicação Financeira (Formulário VI do Anexo 13), contendo:

19.2.2. O contratado deverá apresentar à Secretaria de Cultura e Turismo as seguintes declarações e documentos:

- I- Declaração da destinação dos bens adquiridos, (Formulário VI do Anexo 13),
- II- Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas, se houver;
- III- Comprovação da distribuição dos produtos produzidos, se for o caso;
- IV- Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- V- Anexos com o registro das atividades contendo exemplares de materiais e produtos relacionados à Proposta, materiais diversos, layout de peças gráficas, material de divulgação, clipping, fotografias, vídeos.
- VI- As listas originais de presença dos participantes das atividades.

**19.3.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, juntamente ao relatório de execução financeira, assinado pelo responsável legal, serão solicitadas notas e comprovantes fiscais para verificação.

**19.4.** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira, os quais deverão ser guardados por um período de 10

(dez) anos para fins de possíveis auditorias e poderão ser solicitados, a qualquer tempo, para aprovação das contas.

**19.5.** Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do Termo de Execução Cultural para Execução da Atividade Proposta Contemplada.

**19.6.** O Relatório de Conclusão da Atividade Proposta será analisado pelo setor técnico da Prefeitura e submetido à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo de São Lourenço da Serra.

**19.7.** A Secretaria de Cultura e Turismo, após conferir os Relatórios, emitirá um atestado comprovando a execução da Secretaria de Cultura e Turismo, proposta de acordo com o Termo de Execução Cultural para realização da Atividade.

## **20. DA REJEIÇÃO DAS CONTAS**

**20.1.** A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão da Atividade Proposta na forma estabelecida por este Edital sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

**20.2.** As contas serão rejeitadas quando:

- I- Houver omissão no dever de prestar contas;
- II- Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III- Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- IV- Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- V- Não for executado o objeto da parceria;
- VI- Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

**20.2.1.** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Secretaria de Cultura e Turismo que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

**20.2.2.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de um novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Execução Cultural para realização da Proposta, 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.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** O não cumprimento da Atividade Proposta tornará inadimplente o responsável legal e os membros do Núcleo Proponente, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

**21.2.** A não aprovação do Relatório de Conclusão, na forma estabelecida no Termo de Execução Cultural para realização da Atividade Proposta (**Anexo 12**) sujeitará o responsável a devolver importâncias recebidas, acrescida da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

**21.3.** A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

**21.4.** O responsável legal inadimplente será obrigado a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária.

**21.5.** O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo Termo de Execução Cultural para realização da Atividade Proposta estará sujeito à:

21.5.1. Advertência, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento da Proposta;

21.5.2. Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

21.5.3. Ser declarada a inidoneidade para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade, que só será concedida se o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

**21.6.** O responsável legal terá o prazo de 10 dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada. As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal 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 de ampla defesa.

**21.7.** É facultado aos 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, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**21.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

**21.9.** A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Setor Jurídico da Prefeitura de São Lourenço da Serra com o assessoramento da Secretaria de Cultura e Turismo.

**21.10.** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos Termos de Execução Cultural para Execução da Atividade Proposta, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** É de responsabilidade do proponente a veracidade e a autenticidade de todos os dados inseridos nos documentos e anexos da inscrição, da Atividade Proposta e da Prestação de contas, sendo essa a única responsável pelas informações e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de São Lourenço da Serra de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**22.2.** A Prefeitura de São Lourenço da Serra não se responsabilizará por inscrição e/ou envio de documentação online complementar via internet não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, por procedimento indevido, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**22.3.** Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração e apresentação de documentação e/ou propostas irregulares ou não classificadas, relativas ao presente Edital.

**22.4.** Os proponentes das Atividades Propostas autorizam a Prefeitura de São Lourenço da Serra, através da Secretaria de Cultura e Turismo o uso de seu nome, do título e de informações relativas à proposta, sem qualquer ônus, no Brasil ou no exterior, desde que utilizados para fins exclusivamente promocionais ou publicitários do Município de São Lourenço da Serra.

**22.5.** A eventual revogação deste Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito a indenização de qualquer natureza.

**22.6.** Os casos omissos e as excepcionalidades do processo de seleção deste Edital serão analisados, pela Comissão de Seleção e Avaliação e/ou Secretaria de Cultura e Turismo

**22.7.** O contratado deverá guardar para si, por um período de 05 (cinco) anos, cópias das movimentações financeiras, extratos, contratos, notas fiscais e demais documentos utilizados para a execução da Atividade Proposta, os quais podem ser solicitados a qualquer tempo pela Prefeitura de São Lourenço da Serra, para fins de diligências.

**22.8.** Quaisquer informações, dúvidas e/ou esclarecimentos serão atendidos exclusivamente pelo e-mail [cultura@saolourencodaserra.sp.gov.br](mailto:cultura@saolourencodaserra.sp.gov.br), e devem ser enviadas até no máximo de 03 dias úteis antes do encerramento do prazo da respectiva etapa, de acordo com o cronograma, **cap. 3º** e **cap. 16º**, deste edital.

**22.9.** O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, será o da Comarca de São Lourenço da Serra SP.

#### **ANEXOS OBRIGATÓRIOS:**

##### **Específicos:**

**Anexo 1** – Formulário de Inscrição para o Módulo 1 - Empresas de Consultoria, Institutos e Empresas de Formação Profissional (pessoas jurídicas).

**Anexo 2** – Formulário de Inscrição para o Módulo 2 - Profissionais (pessoas físicas).

**Anexo 3** – Formulário de Inscrição para o Módulo 3 – Produtoras e Estúdios Audiovisuais (pessoas jurídicas).

**Anexo 4** – Formulário de Inscrição para o Módulo 4 – Artistas, educadores e arte educadores ou coletivos e instituições, através de responsáveis legais (Pessoas Físicas).

##### **Gerais:**

**Anexo 5** – Formulário de Descrição da Iniciativa Proposta

**Anexo 6** – Planilha Orçamentária

**Anexo 7** – Autodeclaração de Não Enquadramento em Vedações.

**Anexo 8** – Autorização para Uso de Imagem.

**Anexo 9** – Autorização para crédito.

**Anexo 10** – Declaração sobre Trabalho de Menores.

**Anexo 11** – Formulário para apresentação de pedido de reconsideração.



Av. Evaristo Delfino Pinto, 670 – Centro - CEP: 06890-000  
Fone: (11) 4687-2700  
[www.saolourencodaserra.sp.gov.br](http://www.saolourencodaserra.sp.gov.br)

**Anexo 12** – Minuta do Termo de Execução Cultural da Atividade Proposta Contemplada no Edital de Fomento a Produções de Audiovisuais (Curtas Metragens) sobre “A Diversidade Cultural e Artística em São Lourenço da Serra”.

**Anexo 13** – Prestação de Contas.