

27.12.3.2.	8636	bromatos	168,00
27.12.3.3.	8637	butil hidroxianisol (BHA)	113,00
27.12.3.4.	8638	corantes artificiais	168,00
27.12.3.5.	8639	dióxido de enxofre	150,00
27.12.3.6.	8640	formaldeído	94,00
27.12.3.7.	8641	galato de propila	94,00
27.12.3.8.	8642	nitrito/nitrito (prova quantitativa)	168,00
27.12.3.9.	8643	nitrito (prova qualitativa)	57,00
27.12.3.10.	8644	sacarina, ciclamatos	242,00
27.12.3.11.	8645	sulfitos	94,00
27.12.4.		Nutrientes e contaminantes	
27.12.4.1.	8646	aflatoxinas	186,00
27.12.4.2.	8647	contaminantes inorgânicos(cádmio, chumbo, cobre, cromo, estanho, ferro, zinco e outros) - preço para cada determinação	94,00
27.12.4.3.	8648	determinação de mercúrio	371,00
27.12.4.4.	8649	metanol em bebidas alcoólicas	279,00
27.12.4.5.	8650	minerais (cálcio,ferro,fósforo,magnésio)-preço para cada determinação	113,00
27.12.5.		Pesticidas	
27.12.5.1.	8651	resíduos de pesticidas organoclorados	556,00
27.12.5.2.	8652	resíduos de pesticidas organofosforados	556,00
27.12.6.		Análises complementares	
27.12.6.1.	8658	amido	186,00
27.12.6.2.	8659	cafeína	186,00
27.12.6.3.	8660	caseína	186,00
27.12.6.4.	8661	colesterol	186,00
27.12.6.5.	8662	fibra bruta	186,00
27.13.	9571	Ficha Técnica	138,00
27.14.		IMPRESSOS E PUBLICAÇÕES	
27.14.1.		Cadernos do Departamento de Edificações	
27.14.1.1.	8667	caderno de encargos - por volume	62,00
27.14.1.2.	8670	especificações e detalhes - cópia reprográfica - por folha	0,35
27.14.2.		Manuais e formulários relativos às normas de segurança	
27.14.2.1.	8671	manual de orientação ao atendimento das normas de segurança	85,00
27.14.3.	8673	orientações normativas de equipamento de sistema de segurança contra incêndio	43,00
27.14.4.	8674	Mapa Oficial da Cidade, complementado com volume contendo o índice de logradouros - em meio gráfico	589,00
27.14.5.	8675	Mapa Oficial da Cidade - em meio digital	100,00
27.14.6.		Mapas do Município de São Paulo (escalas variadas)	
27.14.6.1.	8676	com os limites das Subprefeituras - tamanho A0	34,00
27.14.6.2.	8677	com os limites das Subprefeituras - tamanho A1	20,00
27.14.6.3.	8678	com os limites dos Distritos Municipais - tamanho A0	34,00
27.14.6.4.	8679	com os limites dos Distritos Municipais - tamanho A1	20,00
27.14.6.5.	8680	com os limites das Subprefeituras e dos Distritos Municipais-tamanho A0	34,00
27.14.6.6.	8681	com os limites das Subprefeituras e dos Distritos Municipais-tamanho A1	20,00
27.14.6.7.	8682	com o Sistema Viário Principal, as Ferrovias e o Metrô - tamanho A0	34,00
27.14.6.8.	8683	com o Sistema Viário Principal, as Ferrovias e o Metrô - tamanho A1	20,00
27.14.6.9.	8684	com referências urbanas - tamanho A0	34,00
27.14.6.10.	8685	com referências urbanas - tamanho A1	20,00
27.14.6.11.	8686	com o Sistema Viário Principal, as Ferrovias, o Metrô e as referências urbanas - tamanho A0	34,00
27.14.6.12.	8687	com o Sistema Viário Principal, as Ferrovias, o Metrô e as referências urbanas - tamanho A1	20,00
27.14.6.13.	8688	com os Distritos Municipais e equipamentos sociais (educação, saúde, cultura, esportes, abastecimento, áreas verdes e cemitérios)-tamanho A0	34,00
27.14.6.14.	8689	com os Distritos Municipais e equipamentos sociais (educação, saúde, cultura, esportes, abastecimento, áreas verdes e cemitérios)-tamanho A1	20,00
27.14.6.15.	8690	demaís mapas - tamanho A0	31,00
27.14.6.16.	8691	demaís mapas - tamanho A1	19,50
27.14.6.17.	8692	demaís mapas - tamanho A2	9,90
27.14.6.18.	8693	demaís mapas - tamanho A3	5,90
27.14.6.19.	8694	demaís mapas - tamanho A4	3,00
27.15.	8695	Rebaixamento De Guias - Por Metro Linear	16,00 mais o valor da guia estipulado na Tabela de Custos unitários de Infraestrutura vigente - SIURB
27.16.		SUBSTITUIÇÃO DE BOCA DE LOBO POR BOCA DE LEÃO	
27.16.1.	9174	Simplex	1.767,00
27.16.2.	9790	Dupla	2.471,00
27.17.		REMOÇÃO DE ANÚNCIOS IRREGULARES	
27.17.1.	8696	Anúncios de pequeno e médio porte (até 30 m ² e/ou 6m de altura do tipo outdoor)	560,00
27.17.2.	8697	Anúncios de grande porte, tipo "tôtem", front light ou back light (altura superior a 6m)	5.587,00
27.18.	8698	SERVIÇOS GERAIS (vigilância, limpeza e higienização dos mercados e demais equipamentos de abastecimento, consumo de água e energia elétrica)	o valor resultante do rateio entre permissionários do mesmo equipamento
27.19.	8699	Substituição de Chapa de Identificação em Aparelho de Transporte Vertical	31,00
28.		Outras Receitas / FEPAC (RUBRICA DA RECEITA 1990.99.01.00.00) - SAF 334	

28.1.		CESSÃO DE ACERVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
28.1.1.	9573	emissão de certidões	12,00
28.1.2.		Imagens fotográficas ou reproduções de imagens - por unidade	
28.1.2.1.	9584	para fins de pesquisa acadêmica	30,00
28.1.2.2.	9585	para edições com até 2000 exemplares	119,00
28.1.2.3.	9586	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	237,00
28.1.2.4.	9587	para fins não comerciais	60,00
28.1.2.5.	9588	para fins publicitários - por semestre*	1.769,00
28.1.3.		Reprodução de documentos históricos ou obras raras e especiais da SMC - por unidade	
28.1.3.1.	9574	para fins de pesquisa acadêmica	12,00
28.1.3.2.	9575	para fins comerciais ou para edições com até 2000 exemplares	119,00
28.1.3.3.	9576	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	237,00
28.1.3.4.	9577	para fins não comerciais	60,00
28.1.3.5.	9578	para fins publicitários - por unidade/por semestre*	1.180,00
28.1.3.6.	9988	para fins de produção cinematográfica com patrocínio e com fim comercial	355,00
28.1.3.7.	9989	para fins de produção cinematográfica sem patrocínio e com fim comercial	237,00
28.1.3.8.	9990	para fins de produção cinematográfica com patrocínio e sem fim comercial	237,00
28.1.3.9.	9991	para inclusão em sites com fins comerciais	355,00
28.1.3.10.	9992	para inclusão em sites sem fins comerciais	237,00
28.1.4.		Reprodução de plantas e mapas - por unidade	
28.1.4.1.	9579	para fins de pesquisa acadêmica	37,00
28.1.4.2.	9580	para fins comerciais ou para edições com até 2000 exemplares	355,00
28.1.4.3.	9581	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	590,00
28.1.4.4.	9582	para fins não comerciais ou jornalísticos	237,00
28.1.4.5.	9583	para fins publicitários - por unidade/por semestre*	2.359,00
28.1.5.		Duplicação de material audiovisual - por minuto ou fração	
28.1.5.1.	9596	para fins comerciais	119,00
28.1.5.2.	9597	para fins não comerciais ou jornalísticos	12,00
28.1.5.3.	9598	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.1.6.		Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - empréstimo mensal, por obra	
28.1.6.1.	9602	exposições com patrocínio, por dia e por hora	29,00
28.1.6.2.	9603	exposições sem patrocínio, por dia e por hora	21,00
28.1.7.		Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audiovisual ou meios digitais - por unidade	
28.1.7.1.	9606	para fins comerciais	237,00
28.1.7.2.	9607	para fins não comerciais ou jornalísticos	60,00
28.1.7.3.	9608	para fins publicitários - por semestre*	2.359,00
28.1.8.		Fonogramas - por unidade	
28.1.8.1.	9589	para fins comerciais	237,00
28.1.8.2.	9590	para fins não comerciais ou jornalísticos	37,00
28.1.8.3.	9591	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.1.8.4.	9993	cópia digital de microfilme (por fonograma)	3,00
28.1.9.		Fonogramas - Discoteca Oneyda Alvarenga - Centro Cultural São Paulo - por unidade	
28.1.9.1.	9592	para fins comerciais	355,00
28.1.9.2.	9593	para fins não comerciais ou jornalísticos	96,00
28.1.9.3.	9594	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.1.10.		Filmes históricos - Discoteca Oneyda Alvarenga - por minuto ou fração	
28.1.10.1.	9599	para fins comerciais	590,00
28.1.10.2.	9600	para fins não comerciais	119,00
28.1.10.3.	9601	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.1.11.		Microfilmagem	
28.1.11.1.	9175	filmagem em 35 mm - até o 10º fotograma - por unidade	12,00
28.1.11.2.	9176	filmagem em 35 mm - a partir do 11º fotograma - por unidade	1,20
28.1.11.3.	9177	reprodução em papel tamanho A4 de microfilme - por folha	3,00
28.1.11.4.	9178	cópia de rolo de filme Diazo - até 500 fotogramas - por unidade	60,00
28.1.11.5.	9179	cópia de rolo de filme Diazo - a partir do 501º fotograma - por unidade	119,00
28.1.11.6.	9180	cópia de rolo de filme Prata - até 500 fotogramas - por unidade	119,00
28.1.11.7.	9181	cópia de rolo de filme Prata - a partir do 501º fotograma - por unidade	213,00
28.1.12.		reprodução digital de obras das Coleções de Humanidades (CG), Artes, São Paulo e Periódicos (jornais e revistas) da Biblioteca Mário de Andrade, publicados até 1960 - por página	
28.1.12.1.	9670	para fins de pesquisa acadêmica e fins não comerciais	1,20
28.1.12.2.	9671	para fins comerciais ou para edições com até 2.000 exemplares	119,00
28.1.12.3.	9672	para fins comerciais ou para edições acima de 2.000 exemplares	237,00
28.1.12.4.	9268	cópia digital de microfilme, impresso ou em CD (fornecido pelo usuário), para fins de pesquisa acadêmica e não comerciais - por fotograma	1,85
28.1.13.		imagens fotográficas ou reproduções de imagens do acervo do Arquivo Histórico de São Paulo - por unidade	
28.1.13.1.	9862	para fins de pesquisa acadêmica	6,00
28.1.13.2.	9863	para edições com até 2000 exemplares	60,00
28.1.13.3.	9864	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	119,00
28.1.13.4.	9865	para fins não comerciais ou jornalísticos	12,00
28.1.13.5.	9866	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.1.14.		reprodução de documentos históricos ou obras raras e especiais do acervo do Arquivo Histórico de São Paulo - por unidade	
28.1.14.1.	9867	para fins de pesquisa acadêmica	6,00

28.1.14.2.	9868	para fins comerciais ou para edições com até 2000 exemplares	60,00
28.1.14.3.	9869	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	119,00
28.1.14.4.	9870	para fins não comerciais ou jornalísticos	12,00
28.1.14.5.	9871	para fins publicitários - por unidade/por semestre*	1.180,00
28.1.15.		reprodução de plantas e mapas do acervo do Arquivo Histórico de São Paulo - por unidade	
28.1.15.1.	9872	para fins de pesquisa acadêmica	6,00
15.1.15.2.	9873	para fins comerciais ou para edições com até 2000 exemplares	178,00
28.1.15.3.	9874	para fins comerciais ou edições acima de 2000 exemplares	295,00
28.1.15.4.	9875	para fins não comerciais ou jornalísticos	18,50
28.1.15.5.	9876	para fins publicitários - por unidade/semestre	1.180,00
28.1.16.		duplicação de material audiovisual do acervo do Arquivo Histórico de São Paulo - por minuto ou fração	
28.1.16.1.	9877	para fins comerciais	119,00
28.1.16.2.	9878	para fins não comerciais ou jornalísticos	12,00
28.1.16.3.	9879	para fins publicitários - por semestre*	1.180,00
28.2.		FILMAGENS E GRAVAÇÕES	
28.2.1.	4084	NÍVEL I - Produção Independente - preço base: considerar o mesmo valor cobrado pela utilização dos equipamentos públicos previstos nos itens e subitens do grupo 28	Aplicar desconto s/ preço base conforme Anexo Único do Dec. 56.905/16
28.2.2.	4085	NÍVEL I - Produção NÃO Independente - preço base: considerar o mesmo valor cobrado pela utilização dos equipamentos públicos previstos nos itens e subitens do grupo 28	Aplicar desconto s/ preço base conforme Anexo Único do Dec. 56.905/16

Nota: (*) Considera-se fins publicitários a utilização da imagem para divulgação de uma marca ou de um produto destinado ao consumo. A finalidade comercial ou não, varia de acordo com a finalidade lucrativa ou não do solicitante.

Procedimentos, para a cessão de acervos da Secretaria Municipal de Cultura

I. Disposições gerais:

1. O pagamento do preço público previsto para a cessão dos itens componentes dos acervos da Secretaria Municipal de Cultura poderá ser feito em espécie ou em bens e serviços de valor igual ou superior ao estabelecido nesta tabela.

1.1. O departamento cujo item de acervo será cedido indicará, após pesquisa de preços, os bens ou serviços de seu interesse e informará as especificações destes ao interessado.

2. O Secretário Municipal de Cultura constituirá Comissões de Avaliação para cada um dos departamentos, às quais caberá a análise, emissão de parecer e decisão, sujeita à homologação através da emissão de Portaria, pelo Diretor do respectivo departamento, sobre as solicitações, nos casos abaixo especificados.

2.1. A decisão das Comissões ficará sujeita a homologação através de portaria pelo Diretor do respectivo departamento ao qual pertencer o acervo, nas hipóteses em que houver transferência da posse do objeto da cessão.

2.2. Os pareceres emitidos pela Comissão de Avaliação deverão ser assinados por pelo menos 3 (três) de seus membros.

2.3. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de cada um dos departamentos, devendo, em seguida, ser encaminhados para o Secretário Municipal de Cultura para autorização final.

3. Os departamentos da Secretaria Municipal de Cultura responsáveis pelo recebimento das solicitações, deverão proceder da seguinte forma ao receberem a solicitação:

a) para as hipóteses em que ocorrer a transferência da posse do bem para o solicitante ou tratando-se de corpo estável: atuação de processo e instrução deste, conforme exigências estabelecidas abaixo, com posterior encaminhamento para a Comissão, Assessoria Jurídica e, enfim, para o Diretor do departamento, o qual expedirá a Portaria homologatória da decisão da Comissão.

b) para as demais hipóteses em que não ocorrer a transferência da posse do bem: atuação de expediente e encaminhamento para a Comissão, que decidirá a respeito da solicitação;

c) para a emissão de certidões, reprodução de documentos históricos e plantas arquitetônicas: atuação de expediente e encaminhamento ao Chefe da Unidade, que decidirá a respeito.

3.1. Cada um dos Diretores dos respectivos departamentos expedirá Ordem Interna designando local/servidor responsável para o recebimento das solicitações.

4. Dos documentos que devem ser apresentados pelo interessado:

4.1. O interessado na cessão de qualquer item componente dos acervos da Secretaria Municipal de Cultura deverá apresentar:

4.1.1. proposta detalhada do uso pretendido assinada pelo interessado ou por seus representantes legais, contendo, em especial, as seguintes informações: qualificação completa do interessado, datas, horários, itens de acervo a serem utilizados ou reproduzidos, objetivos do uso, descrição dos bens e/ou serviços ofertados em dação em pagamento pelo preço público, se o caso, e de acordo com as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura;

4.1.1.1. para os casos os casos de cessão de imagens de acervo, a proposta deverá relacionar todas as imagens solicitadas com detalhamento do uso pelo solicitante para futura análise da Comissão.

4.1.2. para pessoas jurídicas, estatuto ou contrato social consolidado, RG e CPF dos representantes legais e procuração, se o caso; para pessoas físicas, RG e CPF;

4.1.2.1. no caso de solicitação feita por instituições estrangeiras, estas deverão constituir procurador ou escritório em território brasileiro, com poderes para receber citação;

4.1.3. comprovante de pagamento de valores referentes a direitos autorais e conexos; ou, autorização escrita do detentor dos direitos autorais e conexos envolvidos na cessão para a utilização ou reprodução graciosa, se o caso;

4.1.4. Os documentos exigidos nos itens 4.1.2 e 4.1.2.1 serão dispensados nos casos em que for autuado mero expediente, ocasião em que o interessado deverá apresentar cópia do documento de identidade apenas.

5. Da instrução dos processos e dos expedientes:

5.1. Os departamentos instruirão os processos de cessão de uso de seu acervo com:

a) memorando inicial contendo informações sobre a cessão requerida, manifestação de interesse justificado na autorização e indicação de servidores para fiscalização e acompanhamento das cessões;

b) proposta detalhada e documentação ofertadas pelo interessado, de acordo com o item 4 acima;

5.2. Os expedientes também serão instruídos com proposta detalhada, manifestação sobre a possibilidade da cessão e a documentação referida no item 4, devendo serem encaminhados para a Comissão ou Chefe da Unidade;

5.3. Finda a instrução, o processo ou expediente será encaminhado à Comissão de Avaliação para análise, emissão de parecer e decisão sobre a cessão requerida ou encaminhamento para o Chefe da Unidade, nos casos especificados no item 3, "c".

6. A Comissão deverá se manifestar sobre:

a) classificação, de acordo com o presente Decreto, da solicitação e valor do preço público a ser pago pelo solicitante;

b) adequação dos bens e serviços ofertados em dação em pagamento pelo interessado, se o caso;

c) dispensa do pagamento do preço público, justificando a submissão do caso em ao menos um dos critérios previstos no item 9 infra;

d) o cumprimento pelo interessado dos requisitos específicos previstos no item II infra, se o caso;

e) tamanho da resolução da imagem a ser cedida, no caso do item 12, infra.

7. Nas hipóteses em que deve ser autuado o processo, emitido o parecer da Comissão de Avaliação, este será encaminhado à Assessoria Jurídica para análise da regularidade da cessão e elaboração de minuta de Portaria de Cessão de Uso ou reprodução de item de acervo, contendo as condições da cessão. A Portaria será assinada pelo diretor do respectivo departamento.

8. O efetivo uso ou reprodução do item de acervo, mesmo que emitida a Portaria pelo diretor do departamento, apenas será autorizado após a apresentação de guia própria quitada que comprove o pagamento do preço público ou após a entrega dos bens ou prestação dos serviços ofertados em dação em pagamento, acompanhado de nota fiscal e demais documentos necessários à incorporação patrimonial.

9. O pagamento do preço público poderá ser dispensado:

9.1. a artistas e outros profissionais contratados ou de qualquer forma patrocinados pela Secretaria Municipal de Cultura, que participaram de espetáculos, palestras, cursos, debates, seminários, performances ou exposições que tenham sido fotografados, filmados, registrados ou gravados para arquivamento nas coleções documentais da Secretaria Municipal de Cultura, vedada a dispensa no caso de utilização ou reprodução com fins comerciais;

9.2. quando a solicitação de utilização ou reprodução recair sobre objeto doado à Secretaria Municipal de Cultura pelo próprio solicitante;

9.3. quando os direitos patrimoniais autorais ou conexos pertencerem ao solicitante;

9.4. para a reprodução de imagem de obra de arte, em catálogos e outros materiais de divulgação da exposição ou evento, desde que a cessão da obra de arte a ser reproduzida esteja autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, ou pelo Prefeito, se o caso;

9.5. para interessados que sejam participantes em convênio ou parceria firmada com a Secretaria Municipal de Cultura;

9.6. para estudantes, pesquisadores e professores, que tenham projeto recomendado pela instituição de ensino a que estejam vinculados, sendo a utilização do material cedido apenas para fins didáticos e sem qualquer intuito de lucro, cabendo à Comissão avaliar e arbitrar a quantidade de material a ser cedido ou reproduzido de forma graciosa.

9.7. no caso de solicitações de entidades sem fins lucrativos ou de pessoas jurídicas de direito público, para eventos gratuitos ou com cobrança de ingressos a preços populares, condicionada à manifestação favorável da Comissão de Avaliação da existência de mérito cultural e interesse na cessão.

9.8. para utilização de imagens fotográficas, audiovisual, gravação sonora ou meios digitais, para fins jornalísticos desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Cultura.

9.9. para solicitações de Instituições Museológicas e de Patrimônio, para fins de cooperação entre os acervos, condicionada à manifestação favorável da Comissão de Avaliação da existência de mérito cultural e interesse na cessão.

9.10. para apresentação de projetos que visem à obtenção de leis de incentivo, caso em que o material solicitado será fornecido em baixa resolução.

10. Todas as imagens fotográficas e reproduções somente serão cedidas por meio digital e em baixa resolução, vedada a incorporação ao acervo do solicitante.

11. Em caso de solicitação para fornecimento de imagem em alta resolução (ou seja, acima de 300 dpi's ou no formato "tiff"), caberá ao solicitante esclarecer o motivo para tanto, sendo que tal justificativa será submetida à análise da Comissão, que poderá determinar a resolução a ser fornecida em meio digital (sendo que imagens destinadas a artigos para publicações eletrônicas ou internet serão cedidas com resolução