d) A compatibilidade da proposta em relação aos prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho: 20 (dez) pontos;

e) Histórico artístico do grupo/coletivo/artista, considerado este a relação histórica do grupo com a temática do objeto da proposta: 20 (vinte) pontos.

8.2.1 Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2.2 Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate.

8.3 Os projetos serão classificados na ordem decrescente de pontuação até que se atinja o limite total de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

8.3.1. Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério "e" do item 8.2.

8.3.2. Persistindo o empate, a será observada a melhor pontuação no critério "c" do item 8.2.

8.4 Poderá ser selecionado pelo menos 1 (um) projeto por macrorregião da cidade de São Paulo

8.4.1 Consideram-se as seguintes macrorregiões, conforme descrição por zona e subprefeitura1 abaixo:

a) Região Centro: Subprefeitura Sé.

b) Região Norte I: Subprefeituras Jaçanã/Tremembé, Santana/Tucuruvi e Vila Maria/Vila Guilherme.

c) Região Norte II: Subprefeituras Casa Verde/Cachoeirinha, Freguesia/ Brasilândia, Perus e Pirituba.

d) Região Leste I: Subprefeituras Aricanduva/Formosa/Carrão, Mooca, Penha, Sapopemba e Vila Prudente.

e) Região Leste II: Subprefeituras Cidade Tiradentes, Ermelino Matarazzo, Guaianases, Itaim Paulista, Itaquera, São Mateus e São Miguel.

f) Região Sul I: Subprefeituras Ipiranga, Jabaquara e Vila Mariana.

g) Região Sul II: Subprefeituras Campo Limpo, Capela do Socorro, Cidade Ademar, M'Boi Mirim, Parelheiros e Santo Amaro.

h) Região Oeste: subprefeituras Butantã, Lapa e Pinheiros.

8.5 Para garantir a proporção prevista, a Comissão de Seleção poderá remanejar recursos, respeitados os princípios e objetivos deste edital.

8.6 Para a seleção de projetos, a Comissão de Seleção decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.7 Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.

8.8 A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos do edital.

8.9 A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.

8.10 Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

8.11 A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e suplentes.

8.12 Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão através do email: culturanegrasmc@gmail.com.

8.12.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados através do email: culturanegrasmc@gmail.com.

8.12.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 8.12.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

A. Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação da (o) proponente;

B. Comprovante de situação cadastral no CPF da (o) proponente (obtido no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br);

C. Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio da (o) proponente na cidade de São Paulo há, no mínimo, 2 (dois) anos.

D. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;

E. Autorizações quando couber de direitos autorais, conexos e semelhantes.

F. Comprovante de regularidade no CADIN municipal do proponente;

G. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do proponente;

H. Certidão de Tributos Mobiliários em nome do proponente, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

I. Declaração da (o) proponente e demais integrantes do coletivo ou grupo acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (ANEXO 2);

J. Declaração das (os) proponentes e integrantes do grupo de não incidência nas hipóteses de inelegibilidade (ANEXO 6);

9.1.1 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CPF do proponente.

9.2 A análise dos documentos relacionados no item 9.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

9.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

9.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado o suplente para a entrega da documentação.

9.3 Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 9.2.2 publicada no DOC.

9.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

9.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

9.4 Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

9.5 Os documentos para contratação que trata o item 9.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email culturanegrasmc@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o "nome do projeto".

9.5.1. O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 9.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.

9.5.2. A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: culturanegrasmc@gmail.com.

9.6 A não entrega da documentação completa mencionada no item 9.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.

9.7 Em caso de desistência, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.

9.8 A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.

9.9 A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos do item 9.2.1, não acolhidos pela Comissão de Seleção e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

10. DO TERMO DE FOMENTO

10.1 Após a publicação da homologação prevista no item 9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo VIII).

10.1.1 Deverão assinar o termo de fomento o (a) proponente e uma testemunha membro do projeto.

10.2 Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.

10.3 O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.

10.3.1 Do prazo para execução da parceria. O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 4 (quatro) e até 12 (doze) meses contados do recebimento da primeira parcela contratual.

10.4 A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de recebimento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho.

10.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

10.4.2 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto..

10.4.2.1 O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 2 (dois) meses.

10.5 A proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: "Este projeto foi contemplado pela 3ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA — Secretaria Municipal de Cultura". Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

10.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela "realização" apenas o proponente, a Linguagem de Apoio à Cultura Negra e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada "apoio" ou "parceria".

10.6 O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

10.6.1 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.

10.6.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

10.6.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos. Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

10.7 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

10.7.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica e núcleo artístico deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

10.8 Da liberação dos recursos. Os valores referentes ao contrato serão liberados em 2 (duas) parcelas da seguinte forma:

A. 60% (sessenta por cento) do recurso na assinatura do Termo de Fomento, no exercício de 2022;

B. 40% (quarenta por cento) do recurso em 2023.

10.8 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

10.9 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

10.10 Os Relatórios Parciais devem conter:

a) Data de início do projeto;

b) Data do período que se refere o relatório

c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;

e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;

f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h) Atualização do cronograma;

i) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;

j) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

k) Quadro síntese de execução de cada ação prevista.

l) Apresentação da execução financeira;

m) Outras informações que couber.

10.11 Das alterações. As solicitações de alteração e/ou readequação que se refiram ao objeto, orçamento, vigência, Plano de Trabalho, proponente deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da pasta.

10.12 Da prestação de contas. Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura (culturanegrasmc@gmail.com) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

A. Data de início do projeto;

B. Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;

C. Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;

D. Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;

E. Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;

F. Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;

G. Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;

H. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.

I. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

J. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

K. Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;

L. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;

M. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas referentes à contrapartida foram realizadas acerca da execução das atividades.

10.13 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante do projeto.

10.14 Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

10.15 O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos após o término da execução do projeto para apresentar o Relatório de Prestação de Contas Final.

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

10.16.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas

10.17 O Relatório de Conclusão será analisada pelo setor técnico competente e submetida à aprovação da autoridade competente.

10.18 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:

A. Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

B. Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;

C. Emitir parecer técnico sobre o item "b" e juntar ao processo administrativo.

D. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho

10.20 Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.19 A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior 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.

10.20 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

10.21 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

10.22 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

11.2. O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais e os membros do projeto inadimplentes, os quais, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) ano.

11.3 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem "10.12" sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.

11.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do projeto.

11.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

11.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem "11.3".

11.4. O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.5. Sugiro a seguinte redação: O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de

fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos,

corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal,

observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:

a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

11.8 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.2 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

12.3 A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente e no que couber.

12.4 Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito a Supervisão de Fomento às Artes, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições pelo e-mail culturanegrasmc@gmail.com.

12.5 A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.

12.6 Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

12.7 Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

13. ANEXOS

13.1 Todos os anexos abaixo devem ter seus itens de preenchimento digitados e assinado pelo proponente São eles:

I. Requerimento de inscrição;

II. Declaração do proponente e de todos os membros do projeto de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 3ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA e de que se responsabilizam pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado;

III. Declaração dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras deste Edital e de que não são funcionários públicos municipais e não possuem qualquer impedimento para contratar com a municipalidade;

IV. Declaração: Uso de Nome Social;

V. Autorização para Crédito em Conta Corrente;

VI. Declaração do proponente de não ocorrência de impedimentos;

VII. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

VIII. Minuta do termo de fomento.

ANEXO I - Requerimento de inscrição

Obrigatório para a inscrição

Referência: "3ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA".

Edital nº ____/2022/SMC/CFOC/SFA

Projeto _____

Duração do Projeto: _____ meses.

Integrantes do Projeto: _____

_____

Responsável pelo Projeto: _____

_____ Telefone: _____

Celular: _____ E-Mail: _____

_____

Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Apoio à Cultura Negra _____

Nº de vezes em que foi fomentado _____

Edições em que foi contemplado:_____

_____

Está com projeto fomentado em andamento ( ) sim ( ) não

Qual Edição? ( ) Data do Término: / /

Eu, _____(nome do Proponente), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º____ _____, domiciliado na _____ _____ (endereço completo, cep, telefone), SOLICITO a inscrição do Projeto denominado _____ _____, de acordo com as exigências da 3ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À CULTURA NEGRA.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

Atenciosamente,

São Paulo, __ de _____ de 2022.

Nome do Proponente

ANEXO II - A - Declaração do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras da 3ª EDIÇÃO DO EDITAL DE APOIO À

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 21 de maio de 2022 às 05:01:23