

---

## EDITAL SECULT Nº 01/2023

A Prefeitura de Sorocaba, por meio de sua Secretaria da Cultura, faz saber a todos os interessados, que se encontram abertas as inscrições para projetos culturais, nas condições que especifica:

### 1. Inscrições

1. Estão abertas as inscrições para a seleção de projetos culturais, nos termos previstos na Lei Municipal nº 11.066, de 16 de março de 2015 (Lei de Incentivo à Cultura – LINC), e suas regulamentações, de 30 de janeiro de 2023 a 28 de fevereiro de 2023 (até às 16h00 – Horário de Brasília).

1.1. Os projetos terão sua inscrição validada e será gerado um número de protocolo respeitando-se a ordem cronológica.

1.1.1. Os primeiros 57 (cinquenta e sete) projetos inscritos serão encaminhados para a Avaliação Documental e Técnica dos peritos.

1.1.2. A inscrição dos projetos culturais se dará por duas categorias:

I - Primeiros Projetos; e

II - Projetos Experientes.

1.1.3. Segundo o Art. 9º da Lei nº 11.066/2015, a Categoria Primeiros Projetos refere-se aos projetos culturais cujos proponentes nunca tenham sido *contemplados* com recursos previstos por essa Lei.

1.2. A verba destinada para este Edital é de R\$ 520.000,00 (Quinhentos e Vinte Mil reais);

1.2.1. Do montante, até 10% será reservado para custear o processo de avaliação e para a manutenção dos serviços administrativos da LINC;

1.2.2. Do restante, excluída a reserva para custear o processo de avaliação, 20% (vinte por cento) será disponibilizado para a Categoria Primeiros Projetos;

1.2.3. A Categoria Projetos Experientes será contemplada com os 80% (oitenta por cento) restantes.

Parágrafo único. Os recursos financeiros destinados à categoria Primeiros Projetos que, por qualquer motivo, sobejarem, serão disponibilizados à categoria Projetos Experientes e vice-versa.

1.2.4. O restante dos recursos financeiros reservados para custear o processo de avaliação e descritos no item 1.2.1 que sobejar será dividido da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) à categoria Primeiros Projetos e 50% (cinquenta por cento) à categoria Projetos Experientes.

1.3. Os projetos deverão ser inscritos exclusivamente por meio de formulários eletrônicos disponibilizados nos seguintes endereços:

I – Inscrição para proponente pessoa física: <https://forms.gle/TRiBKCW3gDg5SpGs9>

II – Inscrição para proponente pessoa jurídica: <https://forms.gle/bTLLYwQKVSLKZ6nE9>

1.3.1. Não serão aceitas inscrições feitas pessoalmente, por correspondência ou quaisquer outros meios que não o indicado no item 1.3.

1.3.2. No formulário eletrônico são pedidas informações gerais sobre o proponente, devendo ser anexados documentos pessoais (formato PDF, com tamanho máximo de até 1 MB (um megabyte) para cada documento) constantes nos itens 1.9.1 (pessoa física) e 1.9.2 (pessoa jurídica). Também deverá ser anexado o Formulário-Guia, parte integrante deste edital (Anexo I), e que também pode ser acessado no site: [www.cultura.sorocaba.sp.gov.br/linc](http://www.cultura.sorocaba.sp.gov.br/linc).

O Formulário-Guia deverá ser *totalmente* preenchido e salvo em formato *PDF*, não devendo ultrapassar o tamanho de 100 MB (cem megabytes) e deverá conter informações sobre o projeto, como: segmento cultural, área de atuação, apresentação, objetivos, justificativa, cronograma, cartas de anuência, contrapartida, local de realização, Ficha Técnica e currículos do proponente e dos participantes, direitos autorais (se aplicável), planilha orçamentaria, dentre outras. Ao final do

formulário, em seu item 17, “Informações Adicionais”, o proponente deverá fornecer informações adicionais que facilitem a análise e julgamento do projeto, de acordo com a área, conforme os itens 1.12 a 1.17 deste edital. Para o envio de informações em imagens, amostras de áudio e vídeo, deverão ser fornecidos os links de acesso.

1.3.3. Recomenda-se que o acesso ao formulário eletrônico seja feito apenas após a digitalização de todos os documentos necessários e o preenchimento de todo o Formulário-Guia (Anexo I), pois após seu envio não será possível excluí-lo ou editá-lo.

1.3.4. A Secretaria da Cultura não se responsabiliza por inscrições não concluídas por falta de energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso dos usuários, entre outros.

1.3.5. A inscrição será considerada efetivada SOMENTE APÓS o e-mail enviado pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais (CIAF) com o número de protocolo de inscrição.

1.3.6. O número de protocolo será a identificação de cada proponente e projeto cultural inscrito, sendo que toda publicação, com exceção da publicação final, será feita unicamente dessa forma.

1.3.7. No caso de serem identificadas inscrições repetidas referentes ao mesmo proponente/projeto cultural, será considerada apenas a *primeira inscrição* feita, que gerará número de protocolo e passará por Avaliação, conforme previsto neste Edital.

1.4. Poderão participar como proponentes deste Edital:

I - Pessoa física, com comprovada idoneidade, com domicílio eleitoral no município de Sorocaba por, no mínimo, 2 (dois) anos e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, completos no período de inscrição.

II - A pessoa jurídica que, com comprovada idoneidade, esteja estabelecida há, no mínimo, 4 (quatro) anos no município de Sorocaba.

1.5. Conforme o Art. 7º da Lei nº 11.066/2015, não poderão participar como proponentes deste Edital:

I - servidores do município de Sorocaba ou seus agentes políticos;

II - membros da Comissão de Desenvolvimento Cultural (CDC) e os peritos avaliadores, enquanto exercerem suas funções, e no período subsequente de 12 (doze) meses;

III - pessoas que tenham relação de parentesco até o segundo grau ou de afinidade, com servidores da Secretaria Municipal da Cultura, com membros da CDC ou com peritos avaliadores;

IV - pessoa jurídica que já receba subvenção da Prefeitura de Sorocaba;

V - proponente, pessoa física ou jurídica que, contemplado com recursos da LINC em anos anteriores, apresente situação irregular em relação à prestação de contas e ou não tenha entregue à Secretaria de Cultura a contrapartida obrigatória de seu projeto;

VI - proponente contemplado pela LINC em anos anteriores cujo projeto esteja em andamento, ou que não tenha entregue o produto final ou que não tenha sua prestação de contas aprovada;

1.6. Cada proponente, seja pessoa física ou jurídica, poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

1.6.1. Para fins de verificação da restrição especificada neste item, serão consideradas como mesmo proponente pessoas físicas ou jurídicas nas seguintes condições:

I - que sejam sócias;

II - que pertençam direta ou indiretamente ao mesmo grupo econômico e ou artístico;

III - que estejam vinculadas por qualquer gênero de contrato, formal ou não, que, a critério da Administração, devidamente justificado, possa resultar em burla à restrição especificada neste item.

1.7. O proponente deverá ser o autor do projeto, sendo vedado o uso de interposta pessoa; caso isso ocorra, será considerado como burla a este Edital.

Parágrafo único. Define-se neste Edital que o autor do projeto é aquele que elaborou e exerceu as atividades criativas concernentes ao projeto.

1.8. Caso o proponente se enquadre nos quesitos citados nos itens 1.5, 1.6.1 – I a III e 1.7, esse será desclassificado em qualquer uma das fases de avaliação previstas neste Edital.

1.9. Deverão ser anexados à inscrição eletrônica os seguintes documentos digitalizados:

1.9.1. Se pessoa física:

I - Cédula de identidade;

II - CPF;

Parágrafo único. Será aceita a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento de registro que contenha ambos.

III - Comprovante de quitação eleitoral, em que conste o domicílio eleitoral no município de Sorocaba há, no mínimo, 2 (dois) anos completos.

Parágrafo único. O comprovante de quitação eleitoral poderá ser obtido no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

IV - Comprovante de domicílio no município de Sorocaba (atual, com data de emissão não superior a três meses);

1.9.2. Se pessoa jurídica:

I - Cópia do instrumento constitutivo da empresa ou estatuto social, devidamente registrado, se associação ou fundação, inclusive contendo a última alteração social;

II - Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício, quando houver;

III - Cópia do certificado de Inscrição no CNPJ;

IV - Cópia do certificado de Inscrição Municipal (quando exigida);

V - Currículo da empresa ou instituição ou de seus principais sócios;

VI - Documento(s) em que conste(m) que a empresa, associação ou fundação está em atividade há, no mínimo, 4 (quatro) anos no município de Sorocaba.

Parágrafo Único. Identificando-se a falta de algum dos documentos mencionados nos itens 1.9.1 e 1.9.2, e se pré-habilitado, o proponente poderá apresentá-los no período de Habilitação Documental.

1.10. O Formulário-Guia (Anexo I) deverá, *obrigatoriamente*:

I - conter planilhas de custos compatíveis com valores de mercado e 3 (três) orçamentos de cada item aplicado no projeto. Em cada orçamento deverá constar assinatura do fornecedor, o timbre da empresa, CNPJ, endereço e contato, devendo ser escolhido sempre o orçamento de menor valor.

II - quando a verba solicitada pelo proponente não corresponder a 100% (cem por cento) do custo do projeto, a fonte de recurso complementar *deverá* ser especificada e comprovada por meio de documento bancário. O recurso complementar *não poderá* ser gerado por meio de receitas provenientes da venda de ingressos e ou produtos relacionados ao projeto inscrito.

III - conter cartas de anuência *devidamente assinadas* por todos os envolvidos e de todos os locais mencionados. Havendo a participação de menores de 18 (dezoito) anos, suas anuências deverão ser assinadas pelos pais ou responsáveis;

IV - conter indicação dos prazos de execução e do cronograma de conclusão;

V - ter por objeto a relevância cultural e o atendimento do interesse público;

VI - prever, nos projetos culturais que resultem em produto físico como livros, CDs, DVDs, a destinação de 30% (trinta por cento) da tiragem à Secretaria da Cultura.

VII - prever a contratação de responsável técnico da área contábil com registro em seu respectivo conselho de classe (CRC) e certificado de regularidade, que deverá realizar e assinar a prestação de contas.

VIII - conter currículo resumido do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica do projeto cultural, com ênfase na função citada em Ficha Técnica.

Parágrafo único. A documentação comprobatória das informações constantes no currículo do proponente deverá ser organizada em ordem cronológica e ser numerada de acordo com a sequência de itens indicados, sob pena de ser prejudicada a nota no processo de avaliação. Os

currículos apresentados dos profissionais mencionados na Ficha Técnica do projeto cultural não precisarão obrigatoriamente de comprovação.

1.10.1. Quando necessário, a planilha de custos deverá prever a estimativa dos impostos e contribuições sociais que serão recolhidos pelo beneficiário dos recursos às pessoas de direito, contratados e órgãos governamentais no decorrer da execução do projeto;

1.10.2. Não serão aceitas previsões de gastos como:

I - aquisição, construção, reforma ou ampliação de imóveis, de equipamentos permanentes ou acréscimo de patrimônio.

II - compra e ou contratação de produtos, equipamentos ou imóveis que pertençam ao proponente, a seus sócios ou a pessoas com as quais o mesmo tenha qualquer relação de parentesco ou afinidade.

1.10.3. Não poderão ser contemplados projetos culturais ou entidades subvencionadas pelo Poder Público.

1.10.4. Não será admitida a inscrição de projetos culturais que tenham por objeto exclusivamente a circulação ou utilização em segmentos restritos ou em coleções particulares, conforme parágrafo único do Art. 10º da Lei nº 11.066/2015.

1.10.5. No caso do não atendimento do Item 1.10 – I a VIII, 1.10.2 – I e II, 1.10.3 e 1.10.4 e no enquadramento dos itens 1.5 – I a VI e 1.6.1, a CIAF e ou os peritos avaliadores desclassificarão o proponente imediatamente em qualquer uma das fases de avaliação do projeto.

1.11. Os projetos inscritos devem inserir-se em uma das seguintes áreas:

- Artes Cênicas;
- Artes Visuais;
- Cinema e Vídeo;
- Letras;
- Música;
- Formação Cultural;
- Patrimônio Histórico e Cultural; e
- Festivais Artísticos e Culturais.

1.12. Os projetos culturais para publicação de livros deverão ser apresentados com todos os seus elementos já em sua última versão.

1.13. Para os projetos de cinema e vídeo é necessário o envio do roteiro da produção audiovisual, da descrição, da abordagem ou da pesquisa a ser seguida, de acordo com a subcategoria pretendida. O envio desses elementos tem por objetivo facilitar a análise do perito sobre o conhecimento do proponente no assunto, suas condições de filmagem, seus objetivos, estilo e estrutura do filme, e seu produto final.

1.14. Os projetos de artes cênicas deverão apresentar o texto integral e ou argumento da obra. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, recomenda-se a apresentação da metodologia pretendida para sua criação e finalização, bem como o esboço ou descrição da conceituação estética (uso do espaço, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, caracterização, entre outros).

1.15. Os projetos de música deverão conter indicação de todo o repertório a ser gravado ou divulgado, acompanhado, quando aplicável, de letras das músicas, amostragem de gravações pré-produzidas e ou partituras dessas, com melodia e arranjos. Também é necessário, quando houver, que sejam apresentados outros trabalhos realizados anteriormente.

1.16. Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de sua versão em português, realizada por tradutor juramentado.

1.17. Projetos que visam a realização de pesquisa para elaboração de roteiros e atividades de

pré-produção somente serão aceitos se fizerem parte de projeto mais amplo, destinado à criação ou materialização de produtos culturais que sejam colocados à disposição do público. Parágrafo único. Não identificando os itens 1.12 a 1.17, de acordo com a área cultural do projeto inscrito, esses serão desclassificados em qualquer uma das fases de avaliação do projeto.

1.18. No mesmo arquivo do Formulário-Guia deverão também constar declarações assinadas de expressa concordância e ou cartas de anuência, nos seguintes casos:

I - de artistas ou outros profissionais citados no projeto e na Ficha Técnica;

II - de responsáveis dos processos de registro e divulgação do produto cultural, objeto do projeto, de que concordam com o registro e divulgação desses;

III - de autores e proprietários de obras de arte, documentos, coleções e acervos, citados no projeto, de que concordam com a exposição e ou reprodução desses;

IV - do autor ou do titular na cessão de direitos autorais;

V - dos responsáveis por áreas e edifícios públicos e ou particulares a serem utilizados no projeto;

VI - dos responsáveis por entidades específicas e previamente determinadas de que concordam com a distribuição, comercial ou não, de produto cultural com previsão de distribuição exclusiva ou privilegiada.

Parágrafo único. Não identificando no projeto inscrito as cartas de anuência mencionadas no item 1.18, ou suas respectivas assinaturas, esse será desclassificado.

1.19. Após a inscrição do projeto cultural, não será admitida a juntada de novos documentos ou informes, salvo aqueles mencionados no item 1.9.1 e 1.9.2.

1.20. A inscrição do projeto implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e demais legislações que regulamentam a LINC.

## **2. Da Seleção de projetos e Avaliação Documental e Técnica**

2. Os projetos serão selecionados e avaliados em 08 (oito) fases, na seguinte ordem:

I - Inscrição;

II - Avaliação Documental e Técnica;

III - Publicação dos resultados da Avaliação Documental e Técnica;

IV - Interposição de recursos da Avaliação Documental e Técnica;

V - Publicação do resultado dos recursos e dos projetos pré-habilitados;

VI - Habilitação documental;

VII - Homologação; e

VIII - Publicação final dos projetos contemplados.

2.1. Os peritos farão a Avaliação Documental e Técnica dos projetos inscritos.

2.2. Os projetos poderão ser desclassificados antes ou durante a Avaliação Documental, quando:  
I - o custo seja superior a 20% (vinte por cento) do valor da verba total disponibilizada para este edital, excetuando-se o valor reservado para custear o processo de avaliação, ou seja, R\$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais);

II - o preenchimento do Formulário-Guia esteja incompleto, impossibilitando a Avaliação Técnica;  
III - o proponente ou qualquer envolvido na Ficha Técnica exerça mais de 2 (duas) funções remuneradas.

IV - o proponente incida em algum dos impeditivos dispostos nos itens: 1.3.1, 1.5, 1.6.1, 1.7, 1.10, 1.10.2, 1.10.3, 1.10.4, 1.12 a 1.17 e 1.18.

2.3. A Avaliação Técnica consistirá na atribuição de notas variáveis em 0,25 até o valor máximo



descrito em cada quesito, conforme descrito abaixo:

**I - Quesito I (nota máxima: 2,5): Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra.**

Deverão ser avaliados os impactos positivos que a realização do projeto promoverá ao cenário artístico-cultural sorocabano, bem como a excelência e relevância artística do projeto dentro do contexto cultural.

**II - Quesito II (nota máxima: 1,0): Plano de democratização aos bens ou serviços culturais produzidos.**

Deverá ser avaliada a oferta de uma ou mais ações que visam garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando, com isso, o acesso e ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e à democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

**III - Quesito III (nota máxima: 1,0): Plano de distribuição.**

Deverá ser analisada a quantidade de ações e ou produtos gerados de acordo com a área do projeto como: espetáculos, ações formativas, livros, CDs, DVDs, produções, exposições etc., e suas distribuições.

**IV - Quesito IV (nota máxima: 1,0): Adequação dos objetivos à previsão orçamentária.**

Deverá ser avaliado se o orçamento contempla todas as atividades necessárias à execução do projeto que demandam o aporte de recursos financeiros; se a distribuição de recursos foi feita de forma equilibrada; se todos os itens do orçamento estão de acordo com os preços praticados no *mercado cultural*; e se as remunerações dos participantes estão coerentes com o trabalho a ser desenvolvido.

**V - Quesito V (nota máxima: 1,0): Exequibilidade dos prazos propostos no cronograma.**

Deverá avaliar se o projeto apresentado (cronograma, atividades etc.) tem plenas condições de ser realizado e se os envolvidos têm capacidade técnica para tanto.

**VI - Quesito VI (nota máxima: 2,0): Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica.**

Deverá avaliar os currículos apresentados e, conforme a função indicada na Ficha Técnica, deverão ser considerados a capacidade técnica descrita, histórico curricular do proponente, artista e ou equipe envolvida (grupos, coletivos etc.).

**VII - Quesito VII (nota máxima: 1,5): Plano de divulgação e mobilização de público.**

Deverá ser analisado o plano de mídia (divulgação) e sua capacidade de mobilização de público e se esse plano dialoga com o público-alvo do projeto cultural.

**Nota Máxima da Avaliação = 10**

2.4. Com relação ao Item VI, "Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica", o currículo do *proponente* deverá ser comprovado por meio de portfólio, clipping ou qualquer documentação comprobatória. O proponente e os profissionais mencionados na Ficha Técnica deverão ter seus currículos apresentados especificamente na função ou funções que desenvolverão no projeto, respeitando o máximo de 2 (duas) funções remuneradas.

2.5. Os projetos culturais inscritos neste Edital serão avaliados por Peritos credenciados e selecionados por meio do Edital Permanente Secult nº 10/2019.

2.6. As avaliações serão entregues por e-mail, no endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição. A avaliação também poderá ser entregue pessoalmente, na Secretaria da Cultura,

podendo ser entregue apenas ao proponente ou a representante legal munido de procuração registrada em cartório.

### **3. Interposição de Recurso Documental e Técnico**

3. Publicado o resultado da Avaliação Documental e Técnica dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordarem com seu indeferimento e ou nota técnica, a ser dirigido de modo fundamentado à CDC, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do 1º dia subsequente à data de publicação dos resultados das avaliações.

3.1. O recurso deverá ser imposto por meio do modelo fornecido pela Secretaria da Cultura (Anexo II deste Edital), devendo ser anexado em formato PDF e enviado exclusivamente por formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria da Cultura quando da publicação dos resultados das avaliações.

3.2. Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 3 e que visem a juntada de documentos, exceto os mencionados nos itens 1.9.1 e 1.9.2.

3.3. A CDC apreciará e julgará os recursos apresentados no prazo de até 20 (vinte) dias.

3.3.1. Em caso de excesso de demanda, o prazo citado no item anterior poderá ser dilatado em até mais 20 (vinte) dias.

3.4. Após a análise dos recursos pela CDC, poderá haver alteração no status de Avaliação Documental e ou na nota técnica do proponente.

3.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e ou recurso de recurso e ou pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Serão enviados para a Avaliação Documental e Técnica os primeiros 57 (cinquenta e sete) projetos inscritos, conforme previsto no item 1 e subitem 1.1.1 deste Edital.

### **4. Classificação**

4. Após a avaliação dos projetos, a CDC classificará os projetos deferidos de acordo com as notas obtidas, em ordem decrescente.

4.1. A CDC selecionará os projetos pré-habilitados de acordo com a disponibilidade financeira e com a ordem decrescente de classificação e seus respectivos custos.

4.2. Se durante a seleção dos pré-habilitados houver mais de um projeto cultural com a mesma nota atribuída e custo de realização igual ou inferior aos valores financeiros disponibilizados, o seguinte critério será utilizado como desempate:

I - Maior nota de avaliação obtida no Quesito I. *Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra;*

4.2.1. Persistindo o empate, a questão será solucionada por sorteio.

4.3. Os peritos avaliadores poderão destinar ao projeto valor inferior ao solicitado, desde que a redução não seja superior a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.

4.3.1. No caso de ser determinada a redução do valor financeiro, o perito avaliador indicará os aspectos ou partes do projeto que serão atingidas pela redução financeira, apresentando justificativa expressa tanto da necessidade da redução, quanto da manutenção da viabilidade do projeto.

4.3.2. O proponente poderá aceitar ou não a redução financeira e, havendo recusa, a verba será destinada a outro(s) projeto(s).

### **5. Habilitação Documental**

5. Os proponentes pré-habilitados serão notificados a entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos necessários à sua habilitação, os quais serão conferidos com os originais, a saber:

Chalé Francês Av. Dr. Afonso Vergueiro, s/n, Centro, Sorocaba/SP

**5.1. Se pessoa física:**

I - Cédula de identidade;

II - CPF;

Parágrafo único. Será aceita a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento de registro que contenha ambos.

III - Comprovante de quitação eleitoral, em que conste o domicílio eleitoral no município de Sorocaba há, no mínimo, 2 (dois) anos completos.

Parágrafo único. O comprovante de quitação eleitoral poderá ser obtido no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

IV - Comprovante de domicílio no município de Sorocaba (atual, com data de emissão não superior a três meses);

V - Certidões negativas, referentes aos últimos 05 (cinco) anos, emitidas pelos Cartórios Distribuidores Cível, Criminal e de Protesto (Títulos e Documentos);

VI - Certidão negativa de débitos fiscais do município de Sorocaba;

VII - Carta emitida pelo Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo – SATED, certificando que todos os envolvidos na Ficha Técnica do projeto e que abrangidos pela Lei Federal nº 6.533, de 24 de maio de 1978, (Anexo III deste Edital) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

VIII - Dados bancários, conforme disposto no item 6 deste Edital.

**5.2. Se pessoa jurídica:**

I - Cópia do instrumento constitutivo da empresa ou estatuto social, devidamente registrado, se associação ou fundação, inclusive contendo a última alteração social;

II - Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício, quando houver;

III - Cópia do certificado de Inscrição no CNPJ;

IV - Cópia do certificado de Inscrição Municipal (quando exigida);

V - Currículo da empresa ou instituição ou de seus principais sócios;

VI - Documento(s) em que conste(m) que a empresa, associação ou fundação está em atividade há mais de 4 (quatro) anos no município de Sorocaba.

VII - certidões negativas de débitos ou de inadimplência perante a Prefeitura Sorocaba, INSS e FGTS;

VIII - certidões negativas de protestos emitidas pelos Cartórios de Títulos e Documentos.

IX - Carta emitida pelo Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo – SATED, certificando que todos os envolvidos na Ficha Técnica do projeto e que abrangidos pela Lei Federal no 6.533, de 24 de maio de 1978, (Anexo III deste Edital) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

X - Dados bancários, conforme disposto no item 6 deste Edital.

**5.3. As certidões e atestados apresentados na fase de habilitação serão aceitos desde que a data de sua expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias.**

**5.4. Se, na fase de habilitação documental, o projeto cultural for desclassificado por descumprimento das exigências ou formalidades previstas neste Edital, os recursos financeiros serão reservados ao projeto cultural subsequente da lista de classificação cujo custo de realização seja igual ou inferior aos valores financeiros então disponibilizados.**

**5.4.1. O autor do projeto cultural subsequente da lista de classificação será notificado para entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos necessários à sua habilitação, conforme o subitem 5.1 e 5.2 deste Edital.**

## **6. Recursos Financeiros**

**6. As verbas destinadas aos projetos habilitados serão depositadas em conta-corrente específica**



para o recebimento da verba destinada ao projeto contemplado neste Edital. A conta deverá ser aberta em nome do proponente, seja pessoa física ou jurídica.

6.1. Não serão efetuados depósitos em conta conjunta ou conta poupança.

6.2. Havendo rendimentos, esses deverão ser transferidos integralmente ao Fundo Municipal de Cultura.

6.3. Os projetos culturais contemplados deverão ser finalizados e ter as suas respectivas verbas utilizadas no período de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo de Compromisso que será firmado entre a Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria da Cultura, e o proponente contemplado.

6.4. Os recursos serão liberados nas seguintes condições:

I) Em uma única parcela, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Termo de Compromisso;

6.5. A utilização dos recursos deverá ser efetuada mediante a compensação de cheques nominais ao beneficiário ou por transações eletrônicas identificadas, sendo *proibida* a realização de qualquer tipo de saque de valores.

6.6. No valor do incentivo deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos do projeto contemplado, sua administração, encargos fiscais, sociais, previdenciários, assim como as despesas relativas aos direitos autorais, caso seja necessário, não sendo devido pela Secretaria da Cultura mais nenhum valor, sob nenhuma hipótese, seja a que título for.

6.7. No caso de a efetiva execução do produto cultural demandar valores maiores que o previsto ao projeto contemplado, fica o proponente incumbido de custear os valores adicionais.

6.7.1. Caso o proponente não possa arcar com os custos adicionais do projeto, inviabilizando-o, o proponente deverá restituir a verba integralmente.

6.8. Não serão aceitas despesas não previstas no projeto original, conforme planilha orçamentária.

6.9. Não serão aceitas despesas incompatíveis com a legislação vigente, conforme item 1.10.2 do Edital.

6.9.1. Não serão aceitos gastos com alimentação de equipe que forem considerados pela CIAF como improcedentes, incoerentes à proposta ou abusivos.

## **7. Prestação de Contas**

7. O proponente deverá entregar a versão *impressa* da prestação de contas à CIAF, em prazo definido no Termo de Compromisso.

7.1. A prestação de contas deverá conter:

I - relatório fotográfico e de atividades de *todas* as etapas de execução do projeto, incluindo clipping referente ao projeto, de acordo com o plano de trabalho;

II - planilha fornecida pela Secretaria da Cultura com indicação dos gastos realizados durante a execução do projeto;

III - originais e cópias de notas e recibos fiscais, RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), comprovantes de pagamentos e cópias de cheques, datados e assinados no verso com reconhecimento e aceite do beneficiário do recurso;

IV - original e cópia do extrato bancário demonstrando a movimentação efetuada com o recurso recebido.

7.1.1. As datas de emissão de todos os documentos solicitados neste item deverão ser posteriores ao recebimento da verba e anteriores à conclusão do projeto.

7.2. Os documentos referentes aos pagamentos de prestação de serviços deverão ser apresentados indicando, individualmente, os nomes e números de CPF ou CNPJ de cada prestador de serviço.

7.3. Todos os documentos comprobatórios de despesas, tais como notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, deverão ser emitidos em nome do proponente contemplado.

7.4. Ao final da execução do projeto, caso existam saldos remanescentes dos valores repassados, o proponente efetuará a transferência do saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura, por meio de guia de Receitas Diversas, emitida pela Secretaria de Fazenda.

7.5. O proponente não se exime do cumprimento das obrigações tributárias acessórias decorrentes das contratações que efetuar, como, por exemplo, apresentação de GFIP, SEFIP, recolhimento de retenções de INSS, IRRF, ISS, dentre outras existentes e que vierem a ser criadas.

7.6. O relatório de prestação de contas deverá ser feito e assinado por responsável técnico da área contábil com registro em seu respectivo conselho de classe (CRC), e deverá atender às disposições da Lei Municipal nº 11.066/2015, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, normas e atos referentes à prestação de contas pelo uso de verbas públicas.

7.7. A prestação de contas deverá estar em consonância com o Formulário-Guia apresentado e sua planilha orçamentária.

7.7.1. Identificado pela CIAF que o projeto contemplado e o projeto realizado diferem, deverão ser imputadas as sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei Municipal nº 11.066/2015.

7.8. Não serão aceitos documentos (extratos bancários, notas fiscais, recibos fiscais etc.) com rasura, apagados pela ação do tempo, ou com ausência de dados.

7.9. Os documentos de prestação de contas (notas fiscais, cupons fiscais etc.) apresentados de forma irregular, contrariando o disposto neste Edital, serão desconsiderados.

7.10. A CIAF, presidida pelo(a) Secretário(a) da Cultura, analisará as prestações de contas.

7.10.1. O proponente que tiver sua prestação de contas com parecer PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO será notificado para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, tome as providências necessárias para sanar as irregularidades.

7.10.2. Concluído o prazo, a CIAF analisará as providências tomadas e, se considerar sanadas as irregularidades apontadas na prestação de contas, emitirá parecer FAVORÁVEL.

7.10.3. Concluído o prazo e, considerando a CIAF que as irregularidades apontadas na prestação de contas não foram sanadas ou caso não forem apresentadas, será emitido parecer com sua conclusão, determinando ao proponente a aplicação das sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei Municipal nº 11.066/2015, além de responder administrativa, civil e criminalmente por seus atos.

## **8. Disposições Gerais**

8. O número máximo de projetos a serem avaliados se justifica pelos recursos financeiros disponíveis para pagamento dos peritos avaliadores, que corresponde ao limite de até 10% (dez por cento) dos recursos previstos.

8.1. O acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo e a observância quanto a eventuais prazos para atendimento de solicitações da SECULT serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

8.2. O proponente fica totalmente responsável pelo cumprimento das leis vigentes relacionadas à área cultural e às obrigações tributárias de seu projeto.

8.3. Os proponentes que não atenderem, durante a execução e finalização dos projetos contemplados, todas as obrigações, compromissos e normas definidas no presente Edital, assim como no Termo de Compromisso, estarão sujeitos às sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei Municipal nº 11.066/2015.

8.4. O proponente contemplado será responsável pela completa execução de seu projeto, no prazo estipulado, conforme apresentado e aprovado, bem como pelas ações visando à divulgação e à mobilização de público.

- 8.5. Não será admitida a substituição do proponente em qualquer fase do processo, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso.
- 8.6. Somente será possível qualquer alteração no projeto cultural ou em sua Ficha Técnica mediante solicitação prévia, devidamente justificada por escrito, após a efetiva aprovação da CIAF.
- 8.7. Conforme previsto no Art. 5º da LINC, aos projetos culturais que resultem em produto físico, como livros, CDs, DVDs, o proponente deverá destinar 30% (trinta por cento) da tiragem, contrapartida obrigatória, à Secretaria da Cultura.
- 8.8. Os produtos culturais poderão gerar receita própria após a efetivação da contrapartida obrigatória do projeto.
- 8.8.1. Na primeira apresentação e/ou lançamento, que será obrigatória, não será permitida cobrança de ingresso.
- 8.8.2. Pré-lançamentos deverão estar previstos no projeto e cronograma, com devida justificativa.
- 8.9. Não será concedido ressarcimento de dispêndios referentes a fases do projeto em execução cujos desembolsos tenham ocorrido antes da liberação dos recursos.
- 8.10. Deverá constar em todo material de divulgação e promoção dos projetos, bem como da própria obra, a inscrição: "**APOIO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA DE SOROCABA - SECRETARIA DA CULTURA - LEI Nº 11.066/2015**", bem como o logotipo a ser fornecido pela Secretaria da Cultura e que deve ser aprovado previamente pela CIAF.
- 8.11. Toda arte gráfica dos produtos culturais, assim como do material de divulgação dos projetos, deverá ser encaminhada à Secretaria da Cultura para análise e aprovação, antes de ser impressa e veiculada.
- 8.12. O projeto e ou seus produtos, em qualquer fase ou período, se veiculado, deverá manter menção e o logotipo referente à LINC.
- 8.13. O proponente deverá atender a todas as exigências da Lei Municipal nº 11.066, de 16 de março de 2015, Decretos nº 22.684, de 14 de março de 2017 e 22.975, de 07 de agosto de 2017, deste Edital, seus anexos e demais publicações.
- 8.14. Os casos omissos neste Edital e não previstos em lei, decreto ou portaria, serão resolvidos pela CIAF.
- 8.15. Todas as publicações e informes serão divulgados na imprensa oficial do município.
- 8.16. As dúvidas referentes à elaboração de projetos deverão ser sanadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail [linc@sorocaba.sp.gov.br](mailto:linc@sorocaba.sp.gov.br).
- 8.17. As despesas decorrentes do presente edital onerarão as dotações próprias especificadas no orçamento do município de Sorocaba para a Secretaria da Cultura.
- 8.18. São partes integrantes deste Edital:  
Anexo I – Formulário-Guia  
Anexo II – Interposição de Recurso Documental e Técnico  
Anexo III – Quadro de Atividades – SATED

**Luiz Antonio Zamuner  
Secretário da Cultura**