
EDITAL SECULT Nº 23/2019

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. Estarão abertas as inscrições para seleção de projetos culturais, nos termos previstos na Lei nº 11.066 de 16 de março de 2015 e suas regulamentações, no período de 03 de junho a 03 de julho de 2019, até às 23h 59m – Horário de Brasília. Serão encaminhados para a Avaliação Técnica, item 4 deste Edital, um total de até 90 projetos.

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

1.1.1. Todos os projetos inscritos terão seus documentos avaliados, conforme previsto no item 2 – Da seleção de projetos e avaliação documental, e poderão interpor recurso documental, conforme item 3, sendo que os 90 primeiros projetos culturais deferidos documentalmente irão para a próxima fase, Avaliação técnica, item 4 deste Edital.

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

I - Primeiros Projetos; e

II - Projetos Experientes.

1.1.3. Segundo Art. 9º da Lei 11.066/2015, a Categoria Primeiros Projetos refere-se exclusivamente à participação e à escolha de projetos culturais cujos proponentes nunca tenham anteriormente sido *contemplados* com recursos previstos por esta Lei.

1.2. A verba destinada para este Edital é de R\$ 810.000,00 (Oitocentos e Dez Mil reais);

1.2.1. Do montante, até 10% será reservado para custear o processo de avaliação e para 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 disponibilizada para a Categoria Primeiros Projetos;

1.2.3. A Categoria Projetos Experientes será contemplada com 80% (oitenta por cento) restantes. 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 sobejarem serão divididos da seguinte forma no momento de contemplação: 50% (cinquenta por cento) à categoria Primeiros Projetos e 50% (cinquenta por cento) à categoria Projetos Experientes.

1.3. Os projetos deverão ser inscritos através de formulários eletrônicos disponibilizados nos seguintes endereços:

Inscrição para proponente pessoa física: <https://forms.gle/sbPBDQBNpDnmGNPYA>

Inscrição para proponente pessoa jurídica: <https://forms.gle/qEFDZNGowheMxYRZ8>

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. 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 anuências, contrapartida, local de realização, ficha técnica e currículos do proponente e dos participantes, direitos autorais (se aplicável), planilha orçamentária, dentre outras. Ao final do formulário, no 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 caso de 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. A Secretaria da Cultura não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas 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.

1.3.4. 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, que levará em consideração a ordem cronológica de seu envio.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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 Documental, conforme previsto neste Edital, item 2.

1.4. Poderão participar de processo de seleção de Projetos Culturais e ser beneficiados com a concessão de incentivo financeiro:

I - Pessoa física com comprovada idoneidade, com domicílio eleitoral no Município de Sorocaba por, no mínimo, 2 (dois) anos.

II – Proponentes com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, completos no período de inscrição.

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

1.5. Não poderão participar como proponentes, pelo presente edital, conforme art. 7º da Lei 11.066/2015:

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 Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC ou com peritos avaliadores;

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

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

VI - proponentes contemplados pela LINC em anos anteriores, cujos projetos estejam em andamento, e ou não tenham entregado o produto final e ou que não tenham 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 isto ocorra, será considerado como burla a este edital.

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

1.8. Identificados proponentes que se enquadrem nos quesitos citados nos itens 1.5, 1.6.1 – I a III e 1.7, estes serão desclassificados em qualquer uma das fases de avaliação, previstas no item 2.1. deste Edital.

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

1.9.1. Se pessoa física:

I - Cédula de identidade válida;

II – CPF;

Será aceita a apresentação de CNH – Carteira Nacional de Habilitação 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.

O comprovante de quitação eleitoral poderá ser obtido no site:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

IV - Comprovantes 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 mais de 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 e deverá 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 através de documento bancário. O recurso complementar *não poderá* ser gerado por meio de receitas provenientes da venda de ingressos e ou produto.
 - 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 prestação de contas.

VIII – conter currículo resumido do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica do projeto Cultural e com ênfase nas funções desempenhadas, conforme citadas 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 na planilha, tais 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 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 artigo 10, parágrafo único da Lei 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. e 1.6.1, a CIAF e ou os Peritos avaliadores desclassificarão o proponente imediatamente em qualquer uma das fases de avaliação citadas no item 2.1.

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 consistentes em 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 destes 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 destas, com melodia e arranjos. Também faz-se necessário que seja(m) apresentado(s) outro(s) trabalho(s) realizado(s) 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, estes serão desclassificados em qualquer uma das fases de avaliação citadas no item 2.1.

1.18. Deverão ainda ser apresentadas 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 destes;

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 destes;

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

V - dos responsáveis por áreas e edifícios públicos e ou particulares, tais como teatros, estádios, construções, vias ou logradouros públicos, de que a utilização destes espaços é viável;

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 estes serão desclassificados em qualquer fase deste edital.

1.19. Após a inscrição do projeto cultural, não será admitida a juntada de novos documentos ou informes, salvo àqueles 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

2. Os projetos serão selecionados e avaliados em 07 (sete) fases, na seguinte ordem:

I – Inscrição;

II – Avaliação documental ;

- Publicação do resultado da avaliação documental;

III – Interposição de recurso documental;

- Publicação do resultado da interposição de recurso documental;

IV – Avaliação Técnica;

- Publicação das notas da avaliação técnica;

V – Interposição de recurso técnico;

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

VI – Habilitação documental;

VII – Homologação; e

- Publicação Final dos Projetos contemplados.

2.1. A CDC e a CIAF farão a análise documental de todos os projetos inscritos e considerarão inaptos à Avaliação Técnica:

I - Os proponentes que não atenderem o Art. 11 da Lei 11.066/2015: Projetos culturais com custo 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\$ 145.800,00 (cento e quarenta cinco mil e oitocentos reais);

II - Projetos com preenchimento incompleto do formulário guia, o que impossibilita as considerações mínimas de avaliação técnica;

III - Se o proponente ou qualquer envolvido na Ficha Técnica exercer mais de 2 (duas) funções remuneradas.

Parágrafo único – É mister que o proponente ou qualquer profissional mencionado em Ficha Técnica exerça, no máximo, 2 (duas) funções remuneradas a fim de que cada integrante do projeto possa exercer com qualidade cada função que lhe foi designada.

IV – Os proponentes que incidirem em algum dos impeditivos dispostos nos itens: 1.3.1, 1.5, 1.6.1 – I a III, 1.7, 1.10 – I a VIII, 1.10.2, 1.10.3, 1.10.4, 1.12 a 1.17 e 1.18.

3. Interposição de Recurso Documental

3. Publicado o resultado da avaliação documental dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordarem com seu indeferimento, a ser dirigido de modo fundamentado à Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de publicação das notas das avaliações.

3.1. O modelo fornecido pela Secretaria da Cultura para a Interposição de Recurso Documental é parte integrante deste Edital (Anexo II) e deverá, obrigatoriamente, ser anexado em formato PDF e ser enviado, exclusivamente, através de formulário eletrônico disponibilizado no seguinte endereço: <https://forms.gle/ZiLxflkXVhhXF9pg7>

3.2. Não serão considerados os recursos:

I - interpostos fora do prazo estipulado no item 3.

II – apresentados sem o formulário modelo fornecido pela Secretaria da Cultura (Anexo II)

III - enviados por meio de carta, fax, e-mail ou qualquer outra forma além da prevista no item 3.1.

IV – que visem à juntada de documentos, exceto os mencionados nos itens 1.9.1 e 1.9.2.

3.3. A Comissão de Desenvolvimento Cultural - 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 do proponente.

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

Parágrafo único – Considerando a quantidade máxima de 90 (noventa) projetos a receberem Avaliação Técnica, conforme previsto no subitem 1.1.1. deste Edital, caso o número de projetos inscritos e deferidos na Avaliação Documental exceda este limite, serão enviados para a Avaliação Técnica os 90 (noventa) primeiros projetos inscritos e deferidos, conforme protocolo de inscrição, obedecendo ao critério citado no subitem 1.3.4.

4. Avaliação Técnica

4. A avaliação técnica consistirá na atribuição de notas variáveis em 0,25 até o valor máximo descrito em cada quesito, emitidas pelos peritos avaliadores da forma descrita abaixo:

Avaliação Técnica	
Quesito a ser avaliado	Nota Máxima

<p>I. Relevância cultural e ou artística para o campo/área no qual se enquadra;</p> <p>Deverão ser avaliados os impactos positivos que a realização da ação promoverá ao cenário artístico-cultural sorocabano, bem como a excelência e relevância artística do projeto dentro do contexto cultural.</p>	2,5
<p>II. Plano de democratização aos bens ou serviços culturais produzidos;</p> <p>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.</p>	1,0
<p>III. Plano de distribuição;</p> <p>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.</p>	1,0
<p>IV. Adequação dos objetivos à previsão orçamentária;</p> <p>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 <i>mercado cultural</i>; e se as remunerações dos participantes estão coerentes com o trabalho a ser desenvolvido.</p>	1,0

<p>V. Exequibilidade dos prazos propostos no cronograma;</p> <p>Deverá avaliar se o projeto apresentado (cronograma, atividades) tem plenas condições de ser realizado e que os envolvidos têm capacidade técnica para tanto.</p>	<p>1,0</p>
<p>VI. Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica;</p> <p>Deverá avaliar os currículos apresentados e, conforme a função desenvolvida em Ficha Técnica, deverão ser considerados a capacidade técnica descrita, histórico curricular do proponente, artista e ou equipe envolvida (grupos, coletivos, etc.). Deverá observar também se o proponente ou qualquer um dos profissionais mencionados na Ficha Técnica não excede ao limite de 2 (duas) funções remuneradas.</p>	<p>2,0</p>
<p>VII. Plano de divulgação e mobilização de público;</p> <p>Deverá ser analisado o plano de mídia (divulgação) e sua capacidade de mobilização de público e se este plano dialoga com o público-alvo do projeto cultural.</p>	<p>1,5</p>
<p>Nota de avaliação final = Σ das notas dos subitens</p>	<p>Nota Máxima = 10</p>

4.1. Com relação ao Item VI, “Qualificação do proponente e dos profissionais mencionados na Ficha Técnica”, o currículo do *proponente* deverá ser comprovado através 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 desenvolverá no projeto, respeitando o máximo de 2 (duas) funções remuneradas.

4.2. Os projetos culturais inscritos neste edital serão avaliados por Peritos credenciados e selecionados no Edital Secult 10/2019.

4.3. As avaliações serão entregues por e-mail, no endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição e ou pessoalmente, se houver interesse do solicitante, e será entregue apenas ao proponente ou a representante legal munido de procuração registrada em cartório.

5. Interposição de Recurso Técnico

5. Publicadas as notas dos projetos culturais, será franqueado recurso aos proponentes que não concordarem com a nota atribuída, a ser dirigido de modo fundamentado à Comissão de Desenvolvimento Cultural – CDC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação das notas das avaliações.

5.1. O modelo fornecido pela Secretaria da Cultura para a Interposição de Recurso Técnico é parte integrante deste Edital Anexo III e deverá, obrigatoriamente, ser anexado em formato PDF e ser enviado, exclusivamente, através de formulário eletrônico disponibilizado no seguinte endereço: <https://forms.gle/Z54hvf2wbRopCWj49>

5.2. Não serão considerados os recursos:

I - interpostos fora do prazo estipulado no item 5.

II - que não contenham fundamentação e embasamento técnico/ teórico;

III - enviados por meio de carta, fax, e-mail ou qualquer outra forma além da prevista no item 5.1.

IV - que visem à juntada de documentos, exceto os mencionados no item 1.9.1 e 1.9.2., conceitos e ou qualquer informação adicional ao projeto.

5.3. A Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC deverá apreciar e julgar os recursos apresentados no prazo de até 20 (vinte) dias, quando necessário, enviando-os aos peritos avaliadores para reavaliação.

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

5.4. Após a análise dos recursos pelos peritos, poderá haver alteração de nota obtida inicialmente.

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

5.6. As respostas dos recursos serão entregues por e-mail, no endereço eletrônico fornecido no ato da inscrição e ou pessoalmente, se houver interesse do solicitante, e será entregue apenas ao proponente ou a representante legal munido de procuração registrada em cartório.

6. Classificação

6. Após a avaliação dos trabalhos realizada pelos Peritos, a Comissão de Desenvolvimento Cultural - CDC classificará os projetos culturais de acordo com as notas obtidas, em ordem decrescente.

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

6.2. Se durante a seleção dos pré habilitados, houver mais de um projeto cultural com a mesma nota atribuída com custo de realização igual ou inferior aos valores financeiros disponibilizados, os seguintes critérios serão utilizados como desempate:

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

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

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

6.3.1. 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.

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

6.4. Os proponentes de projetos classificados como pré-habilitados, de acordo com os recursos disponíveis, serão notificados a apresentarem a documentação para a Habilitação Documental, conforme item 7.

7. Habilitação Documental

7. Os proponentes selecionados nas fases anteriores, cuja classificação permita contemplação de acordo com a disponibilidade financeira, serão notificados a entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos necessários à sua habilitação, em conformidade com o previsto nos atos de regulamentação da Lei nº 11.066 de 16 de março de 2015, as quais serão conferidas com os originais, a saber:

I - se pessoa física:

I - Cédula de identidade válida;

II - CPF;

- Será aceita a apresentação de CNH – Carteira Nacional de Habilitação 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, dois anos completos.

- 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);

- Certidão Cível e Criminal poderá ser obtida no site:

<http://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia>

- Certidão de Protestos pode ser solicitada pelo site:

<http://www.protestosorocaba.com.br/PedidoCertidao.aspx>

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

- Essa certidão pode ser obtida no site:

http://portalsiat.sorocaba.sp.gov.br/dsf_sod_portal/inicial.doevento=montaMenu&acronym=EMITIRCERTIDAOIMO

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 IV) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

VIII - Dados bancários, conforme disposto no item 8.1.

II - se pessoa jurídica:

I - cópia do instrumento constitutivo da pessoa jurídica, contrato ou estatuto social, devidamente registrado, bem como da 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 - documento(s) em que conste(m) que a empresa, associação ou fundação está em atividade há mais de 04 (quatro) anos, no Município de Sorocaba.

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

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

VIII - 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 IV) e suas regulamentações estão aptos a participar da execução do projeto.

IX - Dados bancários, conforme disposto no item 8.

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

7.2. 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.

7.2.1. O autor do projeto cultural subsequente da lista de classificação será notificado para entregar, no prazo de até 20 (vinte) dias, cópia dos documentos necessários à sua habilitação, conforme o item 7 deste edital.

8. Recursos Financeiros

8. As verbas destinadas aos projetos habilitados serão depositadas em conta-corrente específica ao recebimento da verba destinada ao projeto contemplado neste edital. A conta deverá ser aberta em nome do proponente, seja pessoa física ou jurídica.

8.1. Não serão efetuados depósitos em conta conjunta.

8.2. Havendo rendimentos, estes em *hipótese alguma* poderão ser utilizados no projeto, devendo ser devolvidos integralmente ao Fundo Municipal de Cultura.

8.3. 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.

8.4. Os recursos serão liberados nas seguintes condições:

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

8.5. A utilização dos recursos deverá ser efetuada mediante a compensação de cheques nominais ao beneficiário ou por transações eletrônicas identificadas (transferência e função débito), sendo *terminantemente proibida* a realização de qualquer tipo de saque de valores.

8.6. 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.

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

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

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

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

8.9.1. Não serão aceitos gastos com alimentação de equipe que forem considerados pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, como improcedentes, incoerentes à proposta ou abusivos.

9. Prestação de Contas

9. O proponente deverá entregar versão *impressa* da prestação de contas à Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, em prazo definido no Termo de Compromisso.

9.1. 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 - planilhas de custos fornecida pela Secretaria da Cultura e cronograma de execução, apresentados na concessão do recurso, assinado pelo beneficiário do recurso;

III - originais e cópias de notas e recibos fiscais, RPA (recibo de pagamento a 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.

V - toda documentação deverá conter a assinatura do contador responsável.

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

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. 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 n. 11.066 de 16 de março de 2015, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações, normas e atos referentes à prestação de contas pelo uso de verbas públicas.

9.7. A prestação de contas deverá estar em consonância com o formulário guia apresentado e de acordo com sua planilha orçamentária.

9.7.1. – Identificado pela CIAF que o projeto analisado e contemplado e o projeto realizado diferem deverão ser imputadas as sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei 11.066/2015.

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

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

9.10. A Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF, presidida pelo(a) Secretário(a) da Cultura analisará as prestações de contas, emitindo parecer conclusivo FAVORÁVEL, PARCIALMENTE FAVORÁVEL ou RECUSADO.

9.10.1. O proponente que tiver a respectiva 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.

9.10.2. Concluído o prazo, a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF analisará as providências realizadas, e se considerar sanadas as irregularidades apontadas na prestação de contas, emitirá parecer FAVORÁVEL. Após, enviará a Secretaria da Fazenda para conferência e deliberação.

9.10.3. Concluído o prazo e, considerando a Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF que as irregularidades apontadas na prestação de contas não foram sanadas de modo suficiente, ou não foram apresentadas, emitirá parecer com sua conclusão e determinará ao proponente a aplicação das sanções previstas nos artigos 16 e 17 da Lei n. 11.066 de 16 de março de 2015, além de responder administrativa, civil e criminalmente por seus atos.

10. Disposições Gerais

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

10.1. 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.

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

10.3. 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 no Art. 17 da lei nº 11.066 de 16 de março de 2015.

10.4. 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.

10.5. Não será admitida a substituição do proponente em qualquer fase do processo sob pena de rescisão do contrato.

10.6. 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 Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF.

10.7. Conforme previsto no Art. 5º da Lei 11.066/2015, aos projetos culturais que resultem em produto físico, como livros, cds, dvds, o proponente deverá destinar 30% (trinta por cento), contrapartida obrigatória, da tiragem à Secretaria da Cultura.

10.8. Os produtos culturais poderão gerar receita própria após a efetivação da contrapartida obrigatória do projeto.

10.9. Na primeira apresentação e/ou lançamento, que será obrigatória, não será permitida cobrança de ingresso.

10.9.1. Pré-lançamentos deverão estar previstos no projeto e cronograma, com devida justificativa.

10.10. Não será concedido ressarcimento de dispêndios referentes a fases do projeto em execução, cujos desembolsos tenham ocorrido antes da liberação dos recursos.

10.11. 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 Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais - CIAF.

10.11.1. 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 impresso e veiculado.

10.11.2. O projeto e ou seus produtos, em qualquer fase, em qualquer período, e se veiculado deverá manter menção e o logotipo referente à Lei de Incentivo à Cultura – LINC.

10.12. O proponente deverá atender a todas as exigências da Lei 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.

10.13. Os casos omissos neste edital e não previstos em lei, decreto ou portaria, serão resolvidos pela Comissão de Instrução, Análise e Fiscalização de Projetos Culturais – CIAF.

10.14. Todas as publicações e informes serão divulgados na imprensa oficial do Município.

10.15. O plantão de dúvidas referente à elaboração de projetos deverá ser feito, exclusivamente, por e-mail.

10.16. As despesas decorrentes do presente edital onerarão as dotações próprias especificadas no orçamento do Município de Sorocaba para a Secretaria da Cultura.

10.17. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Formulário Guia

Anexo II – Interposição de Recurso Documental

Anexo III – Interposição de Recurso Técnico

Anexo IV – Quadro de Atividades – SATED

Informações:

Telefone: (15) 3212-8170

E-mail: linc@sorocaba.sp.gov.br
