

sentados, inclusive para desclassificar projetos que não atendam os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

III. RECURSO DAS DECISÕES

3.1. Caberá um único recurso da Ata da Comissão de Seleção de Projetos e da Ata da Comissão de Análise da Documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no D.O.E..

3.1.1. No recurso não será aceita a apresentação de documentos novos.

3.2. Serão aceitos os recursos enviados até às 18h00min conforme data estipulada no subitem "3.1", exclusivamente através do preenchimento do formulário, disponível no link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc61NQYbGy2iJptjyqMB0in4ynNeclqdz93GSEGchr61WVr_g/viewform

3.2.1. Não será aceito nenhum recurso protocolado nesta Secretaria ou recebido por via postal.

3.3. Compete à Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura decidir definitivamente os recursos.

3.4. As respostas aos recursos serão publicadas no D.O.E.. Cabe ao Proponente interessado acompanhar as publicações.

IV. PRAZO E DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria convocará os Proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para assinar o contrato por meio de publicação de COMUNICADO DE RESULTADO FINAL no D.O.E. e também por correspondência eletrônica ao e-mail cadastrado no sistema de inscrição.

4.2. O Proponente terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do Comunicado do Resultado Final no D.O.E., para:

a) Enviar por correspondência eletrônica ao e-mail contoseditaisproac@sp.gov.br a documentação relacionada no subitem abaixo;

b) E, após análise e aprovação da documentação abaixo, a Secretaria responderá por correspondência eletrônica, enviando o contrato que deverá ser impresso e assinado e encaminhado através do mesmo endereço de e-mail.

c) Somente serão aceitas correspondências eletrônicas enviadas do e-mail do Proponente cadastrado na plataforma de inscrição.

4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

a) Declaração, conforme Anexo X, indicando a "conta-corrente" aberta em nome do Proponente no Banco do Brasil (conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017) para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital.

b) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, em caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, datado do dia do envio da documentação à Secretaria.

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo. <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntalInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <http://www.tst.jus.br/certidao>

f) Certidão de regularidade perante o agente gestor do FGTS: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgfcCS/CriteriosPesquisa.asp>

g) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx, datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura do contrato.

h) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx, datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura do contrato.

4.3. Não serão aceitos protocolos da documentação e documentos com prazo de validade vencido.

4.4. Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

4.5. Verificada a regularidade da documentação apresentada será celebrado o contrato.

4.6. O Proponente não poderá ter o mesmo projeto que objetive a mesma etapa e/ou fase aprovado no Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou Municípios), nem o mesmo projeto contemplado em outro Edital da Lei Aldir Blanc, devendo optar por um deles, caso contemplado.

V. INFORMAÇÕES SOBRE SUPLENTE

5.1. A convocação de suplente ocorrerá caso o Proponente selecionado não apresente a documentação para a contratação no prazo estipulado, conforme item 4.2, ou apresente a documentação contendo irregularidades que não possam ser sanadas dentro do prazo de contratação.

5.2. Os suplentes serão convocados na medida em que houver disponibilidade orçamentária, até o final do ano de lançamento do Edital.

5.2.1. Poderão ser destinados para a suplementação orçamentária, os recursos dos municípios revertidos para o Fundo Estadual de Cultura oriundos da Lei Aldir Blanc.

5.3. A convocação dos suplentes obedecerá:

a) A ordem classificatória de acordo com as notas atribuídas ao respectivo projeto, em atendimento ao item 7.1 (Parâmetros Específicos) do Edital;

b) O(s) percentual(is) definido(s) no item 1.2 (Parâmetros Específicos) do Edital; e

c) A Região Administrativa dos municípios de onde poderão ser revertidos os recursos.

5.3.1. As convocações serão efetuadas de acordo com a demanda das listas descritas no item 5.3.

5.4. Os documentos constantes no item 6.2 (Parâmetros Específicos) do Edital dos suplentes somente serão analisados no momento da convocação. Sendo garantido igual prazo de saneamento de falhas, conforme item VI (Parâmetros Específicos) do Edital.

VI. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

6.1. O valor do respectivo projeto aprovado será depositado em duas parcelas em conta-corrente aberta no Banco do Brasil, em conformidade com o Decreto Estadual nº 62.867/2017, sendo:

a) 1ª parcela: 80% (oitenta por cento) após a assinatura do contrato.

b) 2ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do Relatório, conforme item VIII (Parâmetros Específicos) a ser atestado pelo gestor responsável da Secretaria, nos termos da Cláusula Sétima do Contrato.

6.2. A efetivação do pagamento do valor acima estará condicionada à consulta no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL".

6.2.1. Não estando em situação regular no CADIN ESTADUAL para a efetivação do pagamento do valor acima, o Proponente terá o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a partir da comunicação da Secretaria para providenciar sua regularização, sob pena de rescisão contratual.

6.3. O Proponente deverá realizar aplicação financeira do aporte e os rendimentos devem ser utilizados na realização do projeto. A aplicação deverá ser de curto prazo, liquidez imediata e com classificação baixo risco, como por exemplo, em caderneta de poupança.

6.4. Havendo saldo remanescente após a conclusão do projeto, o Proponente deverá providenciar, com anuência da Secretaria, o recolhimento dos valores para o Fundo Especial de Despesa.

6.5. O pagamento está condicionado à disponibilidade Orçamentária e Financeira conforme Plano de Ação aprovado para execução de metas do Estado em relação à Lei Aldir Blanc.

VII. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, FORMA E PRAZOS DE ENTREGA DA CONCLUSÃO DO PROJETO

7.1. A Secretaria acompanhará a execução do projeto por meio do gestor indicado e nomeado em publicação efetuada no D.O.E., o qual atestará a realização do projeto, podendo solicitar informações a qualquer momento ao Proponente.

7.2. Sobre os prazos e forma de envio da documentação disposta no item 8.1 (Parâmetros Específicos):

7.2.1. O Proponente deverá enviar à Secretaria no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução do projeto a documentação do item 8.1 (Parâmetros Específicos).

7.2.2. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos, por meio de informação enviada ao Proponente por correspondência eletrônica ao e-mail após a assinatura do contrato.

7.2.3. Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

7.3. Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o Proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no informativo de despesas.

7.4. São de exclusiva responsabilidade do Proponente os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada neste Edital, como eventuais reivindicações de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

7.5. As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail do Proponente cadastrado no sistema. Caso o Proponente não apresente as informações necessárias, a documentação referente à execução e conclusão do projeto ou apresente a documentação com atraso ou conteúdo irregularidades, será notificado para manifestar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de reprovação e consequente aplicação de sanções.

VIII. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

8.1. O Proponente deverá:

8.1.1. Mencionar o Governo do Estado de São Paulo, a Secretaria, o ProAC, o Governo Federal e a Lei Aldir Blanc nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impreso, virtual e audiovisual), após aprovação do Departamento de Comunicação da Secretaria, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual do ProAC, disponível no site <http://www.proac.sp.gov.br>

8.1.2. Enviar para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Departamento de Comunicação da Secretaria, para o e-mail comcultura@sp.gov.br. Telefone para contato: (11) 3339-8161.

8.2. As informações de contato do Proponente poderão ser utilizadas por esta Secretaria com o fito de divulgar o projeto em programa(s) cultural(is) dos municípios do Estado de São Paulo.

8.3. Os projetos contemplados poderão ser divulgados no site <http://www.proac.sp.gov.br>, a critério da Secretaria.

IX. PRAZO E ALTERAÇÕES DO PROJETO

9.1. O prazo máximo para a execução do projeto é até 31/03/2021.

9.5. O Proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria eventual alteração no projeto – cronograma, orçamento, ficha técnica, local(is) de realização, entre outros – com antecedência em relação à alteração.

9.5.1. Em hipótese alguma será admitida alteração do Proponente e do objeto do projeto.

9.5.2. Em relação ao orçamento, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando a modificação dos valores entre os itens da planilha orçamentária se mantiver dentro do limite de 20% (vinte por cento), desde que não haja mudança no valor total do projeto. Em caso de acréscimo ou supressão de itens da planilha orçamentária, o Proponente deverá submeter à aprovação da Secretaria.

9.5.3. Em relação às cidades atendidas pelo projeto, não haverá necessidade de solicitar aprovação da Secretaria quando o município alterado for substituído por outro município da mesma Região Administrativa, com quantidade similar de habitantes.

X. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração, o Proponente estará sujeito às sanções previstas nas normas aplicáveis, especialmente nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e, no que couber, no estabelecido pela Resolução SC nº 27/2013, publicada no D.O.E. de 23/05/2013.

10.2. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das faltas constatadas, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

10.3. Os Proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 19 da Lei 12.268/2006.

10.4. Considera-se ainda como inexecução a não divulgação do apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria, Programa de Ação Cultural – ProAC e da Lei Aldir Blanc e de seus símbolos, durante a execução do projeto.

10.5. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do Proponente e/ou publicação no D.O.E., com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

XI. RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

11.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

XII. INFORMAÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do Proponente e posterior contratação implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital, sendo este composto por Parâmetros Específicos, Parâmetros Gerais e Anexos.

12.2. Eventuais esclarecimentos ou dúvidas:

a) Sobre o conteúdo deste Edital, envie e-mail para: duvidaseditaisproac@sp.gov.br

b) Sobre a utilização da plataforma de inscrição dadoscultura.sp.gov.br, o suporte técnico se dará por email duvidasplataformaproac@sp.gov.br

12.3. Integram o presente Edital Parte I – Parâmetros Específicos.

Anexo I - Modelo de planilha orçamentária

Anexo II - Declaração de Opção de Cessão de Direitos Autorais

Anexo III - Declaração negativa de opção de cessão de direitos autorais

Anexo IV - Termo de compromisso de participação

Anexo V – Declaração de não participação de terceiros no projeto

Anexo VI – Declaração de inscrição

ANEXO VII Letra A - Modelo de Relatório de Execução do Projeto (Como condição para recebimento da segunda parcela)

Anexo VIII - Modelo de relatório de final do projeto

Anexo IX - Modelo de informativo de despesas

Anexo IX - Declaração de Opção de Cessão de Direitos de Imagem

Anexo X - Declaração de conta-corrente

Anexo XI - Modelo de contrato pessoa jurídica

Sérgio Sá Leitão
Secretário de Cultura e Economia Criativa
ATENÇÃO!

Com o objetivo de facilitar a inscrição e simplificar a compreensão do Edital, dividimos em três partes o regulamento.

Esse documento trata-se da segunda parte do Edital – Parâmetros Gerais do Edital, ou seja, dos procedimentos que ocorrem após a inscrição do projeto.

Deve-se atentar para outras regras constantes na segunda parte, que dizem respeito ao período após a inscrição e aos Anexos.

EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC
ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
VALORES

DESCRICÃO - UNIDADE - QUANTIDADE DE UNIDADES - UNITÁRIO - TOTAL

TOTAL DO PROJETO
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____], Proponente do projeto denominado "_____", me comprometo a obter as autorizações necessárias dos eventuais detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial, quais sejam:

Detentor Acervo/Imóvel/Bem Envolvido

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO III - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE OPÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____], Proponente do projeto denominado "_____", declaro que este projeto NÃO requer autorizações de detentores de direitos autorais, fonomecânicos ou conexos, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 1

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____], me comprometo a participar do projeto "_____" como _____ (função).

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do participante

OU
TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO – MODELO 2

NOME RG CPF ENDEREÇO FUNÇÃO ASSINATURA DO PARTICIPANTE

DATA

1)

2)

3)

...)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS NO PROJETO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____], Proponente do projeto denominado "_____", declaro que não haverá participação de terceiros na execução deste projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, domiciliado no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____, [em caso de Proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, bairro _____, CEP _____, município de _____], Proponente do projeto denominado "_____" venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

2. Tenho residência/domicílio, no caso de pessoa física, ou sede, no caso de pessoa jurídica, no Estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos.

2.1. Em caso de Proponente Cooperativa: o Cooperado – interveniente-anuente - reside no Estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos.

3. Tenho ciência e concordo com os termos do Edital.

4. Cumpro com as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.

5. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

6. Não sou servidor do Governo do Estado de São Paulo.

7. Não estou inscrevendo projeto cuja etapa e/ou fase já tenha sido executada por meio de recursos do Programa de Ação Cultural – ProAC (Editais, ICMS ou Municípios) ou quaisquer outros recursos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de São Paulo.

8. Não estou inscrevendo projeto já apresentado de forma fragmentada ou parcelado por outros Proponentes, conforme disposto no artigo 28 do Decreto Estadual nº 54.275/2009.

9. Estou ciente da condição do Edital em não executar mais de um projeto de produção no Estado e no município com recursos da Lei Aldir Blanc, excetuando prêmio.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO VII Letra A
MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (COMO CONDIÇÃO PARA RECEBIMENTO DA SEGUNDA PARCELA)

EDITAL EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº _____/2020

PROponente:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data de início do projeto e a projeção de cronograma até o final?

II – Como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto até o momento?

III – Descreva as atividades executadas até o momento, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Foram encontradas dificuldades na realização do projeto até o momento? Se sim, indique quais foram e quais as soluções obtidas para cada uma delas.

V - Detalhe o planejamento da execução das ações que ainda serão executadas.

VI - Outras informações que achar pertinente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.

ANEXO VII Letra B - MODELO DE RELATÓRIO DE FINAL DO PROJETO

EDITAL EDITAL PROAC EXPRESSO LEI ALDIR BLANC Nº _____/2020

PROponente:

PROJETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

I – Qual a data que o projeto foi finalizado?

II – Como se deu a execução do restante do projeto?

III - Descreva as atividades executadas após o envio do relatório anterior, com informações de:

a) data:

b) local:

c) quantidade de público:

d) outras:

IV - Outras informações que achar pertinente.

V – Quais desdobramentos do projeto? O projeto terá continuidade?

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Proponente

Não validamos documentos com assinatura fixada como imagem.