

**EDITAL PROAC  
PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL**

**PARÂMETROS GERAIS**

**PROPONENTE PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA**

**I. PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DO PROJETO ATÉ O RESULTADO FINAL**

1.1. As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E. e serão publicizadas no site da Secretaria.

1.2. Os procedimentos de julgamento do Concurso são:

- a) Após o encerramento das inscrições a lista de projetos inscritos será publicada.
- b) Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção de Projetos, que, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos do recebimento, analisará e atribuirá a pontuação correspondente aos projetos, considerando o disposto no Edital, elaborando lista de classificação, com a respectiva suplência.
- c) A relação dos projetos selecionados e os projetos suplentes será publicada com o título: Ata da Comissão de Seleção de Projetos.
- d) A documentação dos proponentes selecionados e suplentes será analisada pela Comissão de Análise de Documentação.
- e) A Comissão de Análise de Documentação convocará os proponentes inabilitados, por meio do D.O.E., para sanar eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação da convocação.
- f) A análise da documentação dos proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada com o título: Ata da Comissão de Análise da Documentação.

1.3. Realizados todos os ritos e prazos, caberá à Coordenação da Unidade de Fomento à Cultura a homologação e publicação do resultado definitivo do Concurso.

**II. SOBRE AS COMISSÕES DE ANÁLISE E DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

2.1. O Secretário de Cultura e Economia Criativa nomeará a Comissão de Análise da Documentação, formada por 05 (cinco) membros, com a atribuição de examinar e decidir sobre a adequação da documentação apresentada em face das exigências do Edital.

2.2. A Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura, no uso de suas competências atribuídas pela Resolução SC N.º 013, de 17 de abril de 2019 nomeará, nos termos da

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

Lei Estadual 12.268/2006, a Comissão de Seleção dos Projetos, cuja composição será tornada pública após o resultado final.

2.3. A Comissão de Seleção dos Projetos será constituída conforme Artigo 16 da Lei Estadual nº 12.268/2006, que instituiu o ProAC.

2.4. Não poderão integrar a Comissão de Seleção:

- a) Pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste concurso, bem como seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.
- b) Representantes de entidades artísticas, as quais sejam proponentes neste Edital.

2.4.1. Verificadas quaisquer das situações descritas no item 2.4, o proponente e/ou o membro da Comissão de Seleção será(ão) notificado(s), incorrendo:

- a) Na substituição do membro da Comissão de Seleção ou no cancelamento da inscrição do projeto, caso a ocorrência se dê no período de análise dos projetos, a critério da Secretaria.
- b) Na exclusão do projeto, a qualquer tempo, caso a ocorrência se dê após a seleção dos projetos, e, se houver recebido qualquer recurso, o contrato será rescindido unilateralmente, com a consequente necessidade de devolução dos valores recebidos da Secretaria, com os acréscimos legais.

2.5. A Comissão de Seleção é soberana e tem autonomia para a análise técnica e para decisão quanto aos projetos apresentados, 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 as 18h00min conforme data estipulada no subitem '3.1', exclusivamente através do preenchimento do formulário, disponível no link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfod6XSKr-nUoHgCJU2my7bvr6H0sa5qChGMm7ygtsIJJ6oHw/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 07 (sete) 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 [contratoseditaisproac@sp.gov.br](mailto:contratoseditaisproac@sp.gov.br) a documentação relacionada no subitem abaixo, e;
- b) Apresentar-se pessoalmente na sede da Secretaria, após o envio da documentação, como condição para assinar o contrato.
  - 1) O horário de atendimento presencial para assinatura de contrato é das 10h00m às 12h00m e das 14h00m às 16h00m, conforme prazo estipulado neste item.

##### **4.2.1. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

- a) Declaração, conforme Anexo XII, 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/CNDConjuntaInter/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/FgeCfSCriteriosPesquisa.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](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.a](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.a)

[spx](#) , datado do dia do envio da documentação à Secretaria e que será consultado no momento da assinatura do contrato.

- i) Em caso de Cooperativa: Cópia de comprovante de endereço atual do cooperado, datado dos últimos três meses, conforme item IV (Parâmetros Específicos) e, conforme item 1.2, em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo.

#### **4.2.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PROPONENTE PESSOA FÍSICA**

- a) Declaração, conforme Anexo XII, 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) Cópia de comprovante de endereço de pelo menos 02 (dois) anos atrás, contados até último dia de inscrição do Edital, conforme item IV (Parâmetros Específicos).
- c) Cópia de comprovante de endereço atual, datado dos últimos três meses, conforme item IV (Parâmetros Específicos) e, conforme item 1.2, em caso de opção pela porcentagem destinada a proponentes fora da capital do Estado de São Paulo.
- d) Declaração com assinatura original de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI, caso o proponente não possua CEI, conforme anexo XI. Caso o proponente possua CEI, deverá apresentar Certidão de Regularidade do FGTS-CRF e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.
- e) 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>
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais. <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InfomaNICertidao.asp?tipo=2>
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. <http://www.tst.jus.br/certidao/>
- h) Caso seja assinatura por procuração essa deverá estar com firma reconhecida.
  - 1) Caso seja assinatura por procuração trazer também cópia dos documentos do representante que assinará o contrato.
- i) 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](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.
- j) Regularidade em consulta de Sanções Administrativas: [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](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.

4.2.2.1. Os comprovantes de endereço poderão ser: lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais; contas de concessionárias de água, luz, gás, telefone, celular, cartão de crédito; correspondência bancária; contrato de aluguel, ou outro capaz de comprovar a residência ou domicílio, a juízo da Administração.

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

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), 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.

5.3. A convocação dos suplentes obedecerá à ordem da lista classificatória, respeitando o(s) percentual(is) definido(s) no item 1.2 (Parâmetros Específicos) do Edital, sendo assim, os suplentes serão classificados de acordo com as notas atribuídas ao respectivo projeto e em listas definidas conforme o(s) percentual(is) supracitado.

5.4. O número de projetos selecionados como suplentes corresponderá a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos projetos selecionados como titulares.

## **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”.

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

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 30 (trinta) 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.

**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):

- a) Relatório de Execução do projeto, conforme item 8.1.1 (Parâmetros Específicos): deverá ser enviado à Secretaria no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a execução de 80% (oitenta por cento) do projeto, correspondente ao depósito da primeira parcela.
- b) Demais documentos, conforme item 8.1.2 (Parâmetros Específicos): deverão ser enviados à Secretaria no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a execução dos 20% (vinte por cento) restantes do projeto.

7.2.1. O gestor do projeto definirá a forma de envio dos documentos, por meio de informação enviada ao proponente por correspondência eletrônica após a assinatura do contrato.

7.2.1. Não será necessária a juntada de todas as notas e/ou recibos, os quais deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) 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.

| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

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 contendo 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 e o ProAC nos créditos e em todo material de divulgação do projeto (impresso, 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](mailto: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 será de até 12 (doze) meses a contar da data do pagamento.

9.2. Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto no item 9.1, deverá submeter à aprovação da Secretaria a solicitação de prorrogação do prazo

| **Secretaria de Cultura e Economia Criativa**

de execução do projeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) dias corridos.

9.3. Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, o prazo de execução poderá ser prorrogado, por prazo superior ao previsto no item 9.2.

9.4. Os contratos terão vigência de 20 (vinte) meses, podendo ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa e prévia autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa.

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 mínima de 10 (dez) dias úteis 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



| Secretaria de Cultura e Economia Criativa

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 e Programa de Ação Cultural – ProAC 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.

11.2. Em relação às Cooperativas e cooperados, a constatação de superveniente prestação de trabalho nas condições a que alude o parágrafo 1º, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº. 55.938/2010, alterado pelo Decreto nº. 57.159/2011, será causa de rescisão imediata do contrato firmado com a Cooperativa.

## **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 as informações e conteúdo desse Edital, envie e-mail para: [comunicacaoproceditais@sp.gov.br](mailto:comunicacaoproceditais@sp.gov.br)
  - 1) O prazo para respostas de esclarecimentos e dúvidas encaminhados para o e-mail mencionado acima é de até 48h.
  - 2) Serão respondidas as dúvidas enviadas até 48h do último dia das inscrições.
- b) Sobre a utilização da plataforma de inscrição Prosas, acione o botão “suporte” localizado na lateral direita em qualquer página do Prosas ou envie um e-mail para: [contato@prosas.com.br](mailto:contato@prosas.com.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 – Modelo de Termo de Compromisso de Participação.

Anexo V - Declaração de não participação de terceiros no projeto.

Anexo VI – Declaração de inscrição.

Anexo VII – Modelo de Relatório de Execução do Projeto.

Anexo VIII – Modelo de Relatório Final do Projeto.

Anexo IX - Modelo de Informativo de Despesas.

Anexo X – Modelo de Declaração de atividades realizadas.

Anexo XI – Declaração de que não possui inscrição no Cadastro Específico do INSS-CEI.

Anexo XII – Declaração de Conta-Corrente.

Anexo XIII - Modelo de Contrato Pessoa Jurídica.

Anexo XIV - Modelo de Contrato Pessoa Física.

Anexo XV - Manual de Inscrição.

---

**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.**