



PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO EM 08/07/2022, PÁGINAS 63 A 67.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022/SMC/CFOC/SFC
PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
VISANDO A GESTÃO COMPARTILHADA DO PROGRAMA JOVEM MONITOR CULTURAL**

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Supervisão de Formação Cultural (SFC) da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), torna público que no período de **08 de julho até 23h59 de 07 de agosto de 2022**, receberá, exclusivamente por meio do preenchimento do formulário no endereço <https://forms.gle/cAoerXq3oDRX5sVx8>, inscrições de propostas dos interessados em formalizar parceria objetivando a execução do Programa Jovem Monitor Cultural (PJMC), instituído pela Lei Municipal 14.968/2009 e pelo Decreto Municipal 51.121/2009, a partir das diretrizes do presente edital, para a oferta de formação teórica e prática de jovens, preferencialmente de baixa renda, selecionados e credenciados pela SMC, com idade entre 18 e 29 anos, para atuação nas áreas de atendimento ao público, produção, comunicação e difusão cultural em diferentes equipamentos e departamentos da SMC. A parceria será regida pelo disposto na Lei Federal 13.019/2014, no Decreto Municipal 57.575/2016.

JUSTIFICATIVA: Para os fins do cumprimento no disposto na Lei Municipal 14.968/2009 e Decreto Municipal 51.121/2009 que tratam do Programa Jovem Monitor Cultural, e ciente de seu papel no cumprimento de políticas públicas voltadas à formação, a SMC publica o referido edital para assegurar a execução compartilhada, por intermédio de Termo de Colaboração, do Programa de formação para as juventudes.

1. OBJETO DO EDITAL

- 1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de projeto de Organização da Sociedade Civil de natureza Artística, Cultural e/ou Educacional, visando a execução dos planos para formações teóricas e práticas na modalidade semipresencial de, aproximadamente, 330 jovens credenciados pela SMC, podendo o número de vagas ser alterado de acordo com o interesse da SMC e os recursos orçamentários correspondentes, visando à celebração de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016, no Decreto Municipal nº 57.575/2016, e nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, combinada com o disposto na Lei Municipal n.º 14.968 de 30 de julho de 2009, devidamente regulamentada pelo Decreto n.º 51.121, de 17 de dezembro de 2009, legislação aplicável e em conformidade com este edital.
- 1.2. Para fins deste edital, entende-se formação semipresencial aquela que abrange um conjunto de atividades formativas presenciais, além de



plataformas que deem suporte para a garantia das formações síncronas e assíncronas em ambiente virtual/remoto, com conteúdos e formatos adaptados para este ambiente, combinadas ainda com atividades presenciais realizadas em equipamentos (espaços culturais) da SMC e outros, justificados e validados, e conforme distribuição de carga horária estipulada pela Secretaria.

- 1.3. O Programa Jovem Monitor Cultural tem como objetivo, a partir da interação entre a comunidade e os equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura, estimular, por meio de atividades que englobam as diversidades culturais, a inserção socioeconômica, o desenvolvimento formativo com teorias e práticas, a experimentação profissional, bem como facilitar a continuidade dos estudos de jovens de baixa renda, com ensino médio completo, em situação de vulnerabilidade e que residam na cidade de São Paulo.
- 1.4. O Programa consiste na formação e experimentação profissional no campo da cultura de jovens pertencentes, preferencialmente, a famílias de baixa renda (de acordo com os critérios estabelecidos pelo artigo 2º, parágrafo 2º, da Lei nº 13.841/2004), com idade entre 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, abrangendo conhecimentos sobre história da arte, artes, música, literatura, cinema, audiovisual, juventude, comunicação, gestão cultural, arquivo, entre outras, considerando sua atuação em diferentes modalidades de espaços culturais da rede da SMC, e com propostas pedagógicas específicas para os seguintes segmentos, de até 24 (vinte e quatro) meses de formação total:
 - 1.4.1. Jovem Monitor Cultural Ingressante (JMC-I): jovens em formação no primeiro ciclo de até 12 meses (no mínimo 9 meses para certificação);
 - 1.4.2. Jovem Monitor Cultural Continuístas (JMC-C): jovens em continuidade formativa no segundo ciclo, de até 12 meses.
- 1.5. Os jovens atuarão nas áreas de atendimento ao público geral, munícipes, artistas, produtores e etc., comunicação, pré produção, produção e pós produção, e difusão cultural de diferentes espaços culturais e departamentos da Secretaria Municipal de Cultura, tais como: bibliotecas, centros culturais, casas de cultura, departamentos, teatros, entre outros estabelecidos pela administração.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Para a consecução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas para o Termo de Colaboração, a SMC estimou o **valor global de R\$20.000.000,00 (vinte milhões de reais)**, a ser repassado à Parceira, quadrimestralmente, para a execução dos 24 meses de vigência da proposta. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta



- apresentada pela organização selecionada. Somente a primeira transferência de recursos será efetuada por ocasião da formalização do presente ajuste.
- 2.2. Estão inclusos no valor de referência acima os valores referentes aos benefícios e direitos dos jovens.
 - 2.3. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.364.33903900.00.
 - 2.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria e a entrega das prestações de contas, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto Federal nº 8.726/2016.
 - 2.5. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
 - 2.6. Os valores anuais de repasse poderão ser corrigidos, mediante termo de aditamento, em razão de variações dos valores das despesas previstas nos itens de custos do Plano de Trabalho, incluindo aquelas decorrentes de acordo, convenção ou dissídio, desde que haja disponibilidade financeira específica para este fim.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. As propostas inscritas deverão ter como proponente responsável Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, demonstrando existência jurídica e atuação específica na área cultural ou de natureza semelhante por pelo menos 03 (três) anos que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas 'a', 'b' e 'c' da Lei Federal 13.019/2014.
 - 3.1.1. Considera-se organização da sociedade civil:
 - a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento,



- educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- 3.1.2. As organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
- (a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - (b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - (c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - (d) possuir, no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - (e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - (f) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 3.1.3. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens (a) e (b) as organizações religiosas.
- 3.1.4. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item (c), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens (a) e (b).
- 3.1.5. Para fins de atendimento do previsto no item (f), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 3.2. Não poderá se inscrever nem concorrer ao Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.
- 3.3. Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 01 (um) projeto objeto deste Edital.
- 3.4. Somente pessoas jurídicas que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar ou formalizar ajustes de qualquer natureza com a Administração Pública poderão concorrer ao Edital.



- 3.5. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de colaboração possua:
- 3.5.1. mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
 - 3.5.2. capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.
 - 3.5.3. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:
 - 3.5.3.1. verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
 - 3.5.3.2. comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.
 - 3.5.4. Para fins de aferição da capacidade técnica e operacional da celebrante para supervisionar e orientar a rede, poderão ser aceitos os seguintes documentos:
 - a) carta de princípios ou similar ou registros de reuniões e eventos da rede ou redes de que participa ou participou;
 - b) declaração de secretaria executiva ou equivalente de rede ou redes de que participa ou participou, quando houver;
 - c) declaração de organizações que compõem a rede ou redes de que participa ou participou;
 - d) documentos, relatórios ou projetos que tenha desenvolvido em rede.
 - 3.5.5. A organização celebrante deverá apresentar, na fase de formulação do projeto, a relação das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.
 - 3.5.6. Será celebrado um termo de atuação em rede entre as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes e a organização da sociedade civil celebrante para repasse de recursos, instrumento que regulará a relação estabelecida entre elas.
 - 3.5.7. A organização da sociedade civil executante e não celebrante do termo de colaboração também deverá comprovar sua regularidade jurídica e fiscal, nos termos do item 6.12 deste edital.
- 3.6. Não será celebrada a parceria:
- a) com quem tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
 - b) com quem estiver em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;



- c) com quem estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;
- d) com entidade que tenha como dirigente, nos termos previstos no inciso III, do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014:
 - (i) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
 - (ii) cônjuges ou companheiros no poder público, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - (iii) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.
- e) com entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.
- f) com proponente cujas propostas tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora.
- g) com quem tenha sido punido com uma das seguintes sanções, pelo período que durar penalidade: suspensão de participação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

3.6.1. Os integrantes da proposta não poderão ser servidores públicos do Município de São Paulo.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições só poderão ser feitas de acordo com as características descritas nos demais subitens deste item 4 do Edital.
- 4.2. No ato da inscrição, exclusivamente por meio do preenchimento completo do formulário no endereço: <https://forms.gle/cAoerXq3oDRX5sVx8>, o proponente deverá apresentar projeto contendo as seguintes informações:
 - I- Plano de Trabalho, explicitando seu desenvolvimento e duração, obrigatoriamente com prazo de duração de 12 (doze) meses, considerando as distinções entre as formações oferecidas aos segmentos de jovens ingressantes (JMC-I) e continuistas (JMC-C), e contendo a descrição das 4 (quatro) etapas de trabalho, com duração de 03 (três) meses cada, contendo (Anexo II):
 - a) Identificação do Proponente;
 - b) Dados do Projeto;
 - c) Histórico do Proponente (currículo completo);



- d) Descrição do Objeto, em conformidade com o indicado no Termo de Referência (Anexo I);
 - e) Justificativa do Projeto;
 - f) Objetivos e Metas;
 - g) Descrição do Projeto e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
 - h) Metodologia;
 - i) Cronograma de realização do Projeto;
 - j) Cronograma de Receitas e Despesas;
 - k) Plano de Divulgação/Comunicação;
 - l) Recursos Humanos (elaboração de ficha técnica, relacionando os nomes e funções dos profissionais envolvidos na consecução do projeto, bem como dos demais profissionais já confirmados para desenvolverem atividades indicadas pelo projeto);
 - m) Materiais e Serviços.
- II- Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a elucidação do projeto;
- III- Currículo dos integrantes da Organização da Sociedade Civil envolvidos para consecução do objeto;
- IV- Currículo dos demais profissionais convidados que participarão das ações propostas, e que já estejam confirmados;
- V- Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 3 (três) anos de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 - e) prêmios de relevância em formação cultural/formação de jovens recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
 - f) no caso de atuação em rede, apresentar ainda a relação descrita no item 3.5.4 do presente edital.

4.2.1. As propostas deverão ser enviadas por meio do formulário: <https://forms.gle/cAoerXq3oDRX5sVx8>, e eventuais dúvidas formalizadas



através do e-mail jovemmonitorcultural@gmail.com no período de **08 de julho até 23h59 de 07 de agosto de 2022**.

- 4.3. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes com a Fazenda do Município de São Paulo, inscritos no CADIN - Municipal ou que não atendam aos demais requisitos exigidos pela legislação para a formalização do ajuste.
- 4.4. A inscrição será feita através de requerimento assinado pelo responsável da pessoa jurídica, conforme modelo do Anexo III do presente Edital.
- 4.5. O projeto deverá ser enviado contendo os anexos das seguintes informações e documentos:
 - I- Declaração da proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital, e se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (Anexo IV);
 - II- Declaração de todos os integrantes da ficha técnica de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras deste Edital, de que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho e de que não são funcionários públicos municipais (Anexo VII).
- 4.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 4.7. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 4.2 e 4.5 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem o valor máximo de referência, terão suas inscrições indeferidas.
- 4.8. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital e da legislação aplicável.
- 4.9. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelas proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 4.10. Terminado o prazo para o envio das propostas, a Secretaria Municipal de Cultura publicará no sítio oficial na internet, listagem preliminar contendo o nome de todos os proponentes inscritos, com o respectivo CNPJ, conforme previsto no art. 27, § 1º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e no Diário Oficial da Cidade.
 - 4.10.1. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso à listagem preliminar, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.
 - 4.10.2. A Supervisão de Formação Cultural (SFC) poderá reformar a sua decisão ou encaminhar recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.
 - 4.10.3. Das decisões da SFC caberá um único recurso à autoridade competente.
- 4.11. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a listagem final dos proponentes inscritos.



5.DETALHAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Conforme o disposto na Lei Municipal n.º 14.968 de 30 de julho de 2009, devidamente regulamentada pelo Decreto n.º 51.121, de 17 de dezembro de 2009, a SMC, objetivando um fim social, cultural e educacional, se utilizando da modalidade de colaboração, supervisionará cursos de formação teórica e formação prática para jovens destinados às áreas de atendimento ao público, produção e difusão cultural, promovidos pela organização parceira. Os programas deverão focar e promover a interação dos jovens com os equipamentos culturais da cidade de São Paulo.
- 5.2. Caberá à parceira zelar pelo cumprimento das finalidades do Programa Jovem Monitor Cultural (Lei Municipal 14.968/09, Decreto Municipal 51.121/09), de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SMC, objetivando, a partir da interação entre a comunidade e os equipamentos culturais administrados pela SMC, estimular, por meio de atividades culturais, a inserção socioeconômica e desenvolver a formação e a experimentação profissional.
- 5.3. É meta primária do Programa, decorrente da legislação já citada e das diretrizes estabelecidas pela SMC, a formação anual certificada de 330 jovens - ou na quantidade estabelecida no Plano de Trabalho ou de suas atualizações -, com distinção de conteúdos e experiências para jovens ingressantes (JMC-I) e continuístas (JMC-C);
- 5.4. Os jovens selecionados em edital publicado pela SMC, serão convocados pela entidade parceira a partir do firmamento de termo de compromisso, para o atendimento das vagas - totalizando cerca de 330, entre ingressantes (JMC-I) e continuístas (JMC-C):
 - 5.4.1. Preferencialmente, 50% ou mais das vagas totais (atualmente, cerca de 165 vagas de 330 vagas totais) para a modalidade Jovem Monitor Cultural Ingressante - objetiva desenvolver a formação e a experimentação profissional, bem como facilitar a continuidade dos estudos de jovens que ingressarem no Programa. A capacitação deve abranger conhecimentos sobre história, artes, música, literatura, cinema, audiovisual, juventude, comunicação, gestão cultural entre outras.
 - 5.4.2. As vagas remanescentes destinadas ao Jovem Monitor Cultural Continuístas - A Formação Continuada se propõe a proporcionar aos jovens que já passaram como jovens ingressantes pelo Programa a ampliação, orientação e aprimoramento das perspectivas de criação, técnica (luz e som), gestão e produção cultural, conforme diretrizes e objetivos estabelecidos para a edição.
- 5.5. São consideradas áreas de formação teórico-prática e experimentação profissional dos jovens monitores ingressantes e continuístas:



- 5.5.1. Produção Cultural - Dinamização e materialização de práticas que configuram cultura em local e/ou comunidade, conectadas ainda com processos de pré, produção e pós produção de eventos;
 - 5.5.2. Curadoria - Programação de espaços culturais, atividades, oficinas, projetos e eventos;
 - 5.5.3. Gestão Cultural (Público/Privada/Independente) - Processos administrativos e operacionais para a gerência, coordenação e realização de ações no campo da cultura, contemplando também os sistemas operacionais internos da SMC, como por exemplo as plataformas IGSIS e SEI;
 - 5.5.4. Formação Cultural - Dimensões e frentes nas áreas de formação cultural e artísticas nas mais variadas expressões, tais como: artes cênicas, música, literatura, cinema, dança, teatro, artes visuais, artes plásticas, perpassando os períodos contemporâneos, modernos e clássicos, culturas afro diaspóricas, urbanas hibridismos, interações estéticas, etc.;
 - 5.5.5. Preservação de espaços e de acervo - Salvar os acervos culturais e garantir sua integridade, acessibilidade, registros e memórias.
- 5.6. Os participantes do Programa farão jus aos seguintes auxílios e benefícios, a serem repassados pela organização parceira, responsável pelas atividades de formação:
- 5.6.1. Auxílio pecuniário mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais);
 - 5.6.2. Auxílio refeição de R\$15,00 (quinze) reais por dia de atuação;
 - 5.6.3. Auxílio transporte no valor vigente de um bilhete único mensal integrado entre metrô e ônibus;
 - 5.6.4. Seguro de vida coletivo;
 - 5.6.5. Auxílio atividade remota mensal (valor referência de R\$ 100,00 mensal);
- 5.7. A previsão de participação do jovem no programa é de no mínimo 9 meses e de ATÉ 24 (vinte e quatro) meses, com o percurso formativo dividido em dois ciclos de 12 (doze) meses cada, com processos formativos divididos em 4 etapas/ano - entre ingressantes (JMC-I) e continuístas (JMC-C);
- 5.8. A continuidade do jovem monitor no segundo ciclo formativo de 12 (doze) meses está condicionada à avaliação que atenda aos seguintes critérios:
- a. cumprimento das condições do termo de compromisso assinado;
 - b. avaliação da formação prática e teórica, por gestores e a parceira executiva;
 - c. validação dos planos formativos elaborados pela SMC e entidade parceira.
- 5.9. São resultados esperados na realização do Programa, a partir de diretrizes e orientações dadas pela SMC:
- 5.9.1. A sistematização e produção de anuário (em formato impresso e/ou eletrônico) - com diretrizes e orientações do Observatório da SFC, que



- inclua (a) registro de produções e ações de jovens atuantes; (b) perfil e sistematização de pesquisa sobre egressos e (c) avaliação da formação teórico-prática para o desenvolvimento de edições seguintes;
- 5.9.2. O estabelecimento de estratégias na mediação de inserção profissional entre jovens continuístas em fase conclusiva da formação em entidades culturais privadas e/ou do terceiro setor, a partir de mecanismos tais como termos de cooperação, oferecimento de banco de profissionais etc.
 - 5.9.3. A consolidação de um espaço dedicado exclusivamente para as diversidades, com o objetivo de construir ambientes que debatam temas transversais e que agregam no processo formativo dos jovens, em especial para o aprimoramento do atendimento ao público nos espaços culturais que são receptores do programa. Para isso, compreende-se a necessidade da elaboração de estratégias que auxiliem e orientem agentes de formação, gestores-orientadores, jovens monitores culturais e demais atores, com formações onde temas emergentes sejam trabalhados periodicamente, tendo como base, legislações, periódicos, estudos, orientações da SMC e das demais Secretarias parceiras, e etc.
 - 5.9.4. Acessibilidade é um dos eixos do Programa Jovem Monitor Cultural, que tem como meta a destinação de 5% do total do número de vagas para jovens com deficiência em cada edição, portanto, são indispensáveis ações para a construção de ambientes seguros e que promovam a autonomia, participação e o protagonismo para o jovem com deficiência que ingressa ao programa. Neste sentido, e para casos específicos, entende-se a necessidade da criação de uma proposta onde esses jovens tenham garantido total apoio para o seu desenvolvimento formativo no decorrer do seu processo formativo.
 - 5.10. Fica estabelecida como legislação subsidiária para eventuais lacunas e/ou omissões da Legislação Principal, por analogia e similaridade, a Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008. Cumpre ressaltar que não há vínculo empregatício entre o jovem e o Município de São Paulo, ou quaisquer de seus órgãos, essa regra também se estende à organização parceira executora. Há um programa formativo prático a ser desenvolvido nos equipamentos culturais e departamentos com Gestores/as-Orientadores/as e equipes da SMC e acompanhado pela PARCEIRA, além de um programa teórico, a ser ofertado pela PARCEIRA.
 - 5.11. A parceira contratará um seguro de vida coletivo para os selecionados e a apólice deverá vigorar antes do início das atividades pelos jovens participantes.
 - 5.12. Considerando a dimensão do que trata o presente edital, e com o propósito de gerar maior eficiência na execução do programa, é sugerido a entidade parceira considerar em seu quadro de pessoal pedagógico o organograma



base a seguir:

- Coordenação Geral;
- Supervisão Pedagógica;
- Analista Pedagógico;
- Analista de Projetos;
- Assistente Administrativo;
- Assistente Contábil;
- Analista de Comunicação;
- Analista Psicossocial;
- Agentes de formação (este último, indicamos que não exceda o total de 30 jovens monitores culturais sob sua supervisão).

*A entidade poderá adequar esse quadro e o número de profissionais por função conforme considerar necessário para a fiel execução do plano de trabalho.

6. SELEÇÃO

- 6.1. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 5 (cinco) membros, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, nomeados pelo Secretário/a Municipal de Cultura.
- 6.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:
 - a) ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil;
 - b) ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade dos administradores da organização da sociedade civil;
 - c) ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil.
- 6.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.
- 6.4. O julgamento dos projetos e a seleção da melhor proposta serão decididos pela Comissão de Seleção, que terá como critérios para avaliação dos projetos:
 - 6.4.1. Análise da proponente, **0 a 3 pontos**, considerando-se:
 - 6.4.1.1. Currículo da organização e de seus membros demonstrando experiência na área social, em gestão e formação cultural e educação artística e pedagógica comprovada na sua área de atuação (até 1 ponto);
 - 6.4.1.2. Declaração de reconhecimento da organização de suas práticas na área social, de gestão e formação cultural e

educação artística e pedagógica, emitidas por outras organizações, se houver, por trabalho(s) já executado(s), comprovando experiência anterior compatível com as ações a serem desenvolvidas no Termo de Colaboração que se pretende firmar (até 2 pontos).

- 6.4.2. Análise da qualidade da proposta, **0 a 7 pontos**, considerando-se:
- 6.4.2.1. Consistência e adequação da proposta pedagógica apresentada em conformidade com o disposto neste Edital (0 a 3 pontos):
 - 6.4.2.2. Forma de aplicação dos recursos e valores praticados em conformidade com este Edital, relativamente à planilha de custos indicada. Deverá a Comissão de Seleção observar, inclusive, a adequação aos preços de mercado, podendo, caso entenda necessário, solicitar parecer da área contábil da Secretaria Municipal de Cultura (0 a 2 pontos);
 - 6.4.2.3. A coordenação pedagógica e corpo técnico deverá ser composta por profissionais com formação e experiência na sua área de atuação, devendo a Comissão de Seleção levar em conta os currículos propostos para pontuação neste quesito (0 a 2 pontos).
- 6.5. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos e receberão nota de 0 a 10 pontos, sendo classificadas em ordem decrescente da maior para a menor nota.
- 6.6. Será convocado, em primeira convocação, o proponente que obtiver a maior pontuação, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação seja inferior a 5 (cinco) pontos.
- 6.7. Na hipótese de haver empate, decidir-se-á pelo proponente que melhor pontuou no tópico 6.4.2.1. Persistindo o empate, decidir-se-á pelo proponente que melhor pontuou no tópico 6.4.2.2.
- 6.8. A Comissão de Seleção deverá lavrar ata de suas reuniões e motivar suas decisões, indicando a relação dos projetos selecionados e a pontuação em ordem de classificação, desde que alcancem a nota mínima.
- 6.9. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 30 dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.
- 6.10. Da decisão da Comissão de Seleção caberá um único recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial da Cidade, dirigido à própria Comissão, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, de acordo com o artigo 28 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 6.11. Analisado o recurso, a Comissão de Seleção poderá optar por rever sua decisão ou mantê-la. Mantida a decisão, deverá o recurso ser decidido pelo



Secretário Municipal de Cultura, que irá então, no mesmo ato, homologar o resultado. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

6.12. Decididos os eventuais recursos ou, não os havendo, a Secretaria Municipal de Cultura notificará a proponente vencedora mediante correspondência eletrônica e Diário Oficial da Cidade para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar manifestação de aceite, acompanhada da documentação necessária para formalização do ajuste, conforme segue:

- a) cópia da inscrição no CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 3 (três) anos; ou em caso de atuação em rede, de 5 (cinco) anos da organização celebrante.
- b) Cadastro de Contribuinte Mobiliário-CCM;
- c) Contrato ou Estatuto Social atualizado e devidamente registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;
- f) CPF e RG do(s) representante(s) legais da proponente, acompanhado da ata de eleição e nomeação ou do instrumento de procuração, se for o caso;
- g) Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo (Tributos Mobiliários) ou Declaração de Não Cadastramento no Município de São Paulo (Anexo VIII);
- h) Certidão Conjunta Negativa referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União que contemple os créditos tributários relativos às contribuições sociais e de terceiros (INSS), nos termos da Portaria Conjunta nº PGFN/RFB nº 1751/2014;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do TST;
- k) Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal;
- l) Comprovação de regular funcionamento no endereço do CNPJ, por meio de contas de água, luz ou telefonia;
- m) Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, caso não cadastrada, formulário de solicitação de inscrição no CENTS;
- n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IX);



- o) Declaração da proponente de que não tem como dirigente membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, do Município de São Paulo; cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; nem servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes (Anexo V);
- p) Declaração da proponente, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (Anexo VI).
- q) Declaração sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

6.12.1. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas. No caso de não constar do próprio documento ou de lei própria, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a partir da data de emissão.

- 6.13. A ausência de manifestação e/ou a não entrega da documentação mencionada no item 6.12. será tomada como desistência de participação no Edital.
- 6.14. Em caso de desistência, a Secretaria Municipal de Cultura avaliará o interesse na execução do projeto da proponente imediatamente subsequente na ordem classificatória e, se o caso e a seu exclusivo critério, a convocará para manifestação e apresentação da documentação, conforme item 5.8.
- 6.15. O Secretário Municipal de Cultura homologará e publicará no Diário Oficial da Cidade o resultado final da seleção.
- 6.16. Não havendo Organização que a Comissão considere apta a desenvolver tal trabalho, fica a Administração desobrigada a contratar, ainda que exista recurso para tal finalidade.

7. TERMO DE COLABORAÇÃO

- 7.1. Após a publicação da homologação a Secretaria Municipal de Cultura convocará a selecionada a assinar o Termo de Colaboração, conforme minuta integrante deste edital (Anexo X).
- 7.2. Ainda que inscrito e selecionado, não será formalizada a parceria relativa a projeto cujo proponente não atenda aos requisitos exigidos pela legislação aplicável.
- 7.3. A vigência do Termo de Colaboração será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº. 57.575/16.



- 7.4. Ao final do 3º trimestre de vigência do termo, a parceira deverá apresentar plano de trabalho para a edição seguinte (2023-2024) do PJMC nos mesmos termos deste edital.
- 7.5. O prazo para assinatura do termo de colaboração será de até 15 dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 7.6. Havendo interesse da Secretaria Municipal de Cultura e disponibilidade de recursos financeiros, poderá ser proposta a prorrogação do Termo para continuidade da execução da proposta, de acordo com suas características essenciais.
 - 7.6.1. A prorrogação deverá ser objeto de aditamento próprio e apenas se efetivará mediante concordância da selecionada, observado os termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº. 57.575/16.
- 7.7. A parceira deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil para manutenção e movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando, desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
- 7.8. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, considerando-se o prazo de utilização imediata de 01 (um) mês, deverão ser aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.
- 7.9. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando as mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.
- 7.10. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, deverão ser restituídos ao erário, depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais-FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.
- 7.11. Todo o material de divulgação das atividades desenvolvidas durante o projeto deverá conter as logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria, conforme orientações da SFC, sob pena de aplicação de sanções, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.
- 7.12. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Colaboração cabem exclusivamente à proponente.
- 7.13. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista, previdenciária,



fiscal ou outra, assumidos pela proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo, ou ainda pela inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao pagamento, dos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

- 7.14. Caberá à organização da sociedade civil a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 7.15. Quando da extinção do ajuste, será obrigatória a destinação ao patrimônio da Secretaria Municipal de Cultura dos bens, equipamentos ou materiais permanentes adquiridos com os recursos transferidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo para a execução do projeto.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.
- 8.2. O gestor da parceria, dotado de conhecimento técnico adequado, será designado pela autoridade competente, assim como as demais instâncias de coordenação e representação do Programa por parte da SMC, no mesmo ato que autorizar a celebração de ajuste, ou mediante portaria, para as atividades de acompanhamento e fiscalização da parceria, observadas as incumbências previstas no artigo 61 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sem prejuízo de outras a que for incumbido pelas suas competências funcionais ou por designação da autoridade municipal.
- 8.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por no mínimo 3 (três) membros, sendo, pelo menos, 1 (um) servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da SMC, e designada pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura.
- 8.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá acompanhar e fiscalizar o desempenho da parceira, elaborando relatórios técnicos a cada 3 meses, conforme dispuser o instrumento de parceria, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo definido no plano de trabalho aprovado.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio das prestações de contas trimestral e final, acompanhados de documentos à Secretaria Municipal de Cultura.
- 9.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do



alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

- 9.3. As alterações que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser imediatamente informadas e devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura. A Secretaria Municipal de Cultura deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma selecionada.
- 9.4. Caso a Secretaria Municipal de Cultura se manifeste contrariamente à alteração, o proponente será intimado a reconduzir o projeto às características originais, sob pena de rescisão do ajuste, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.
- 9.5. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016, combinado com a Lei Federal nº 13.019/2014.
- 9.6. O proponente (pessoa jurídica) do projeto deverá apresentar prestações de contas parcial, no prazo de 30 (trinta) dias ao término de cada uma das etapas do Plano de Trabalho, e final, em até 90 (noventa) dias após o término do projeto, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado.
- 9.7. A prestação de contas parcial e final deverá ocorrer através dos seguintes documentos:
 - a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
 - b) na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - c) extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
 - d) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
 - e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
 - f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - g) lista de presença de jovens formados, quando for o caso;
 - h) portfólio de ações e intervenções desenvolvidas pelos jovens monitores por departamentos e territórios, com informações básicas, tais como resenha;



- fotos e/ou vídeos; links; e ficha técnica; ou em formato acordado entre gestor da parceria e entidade parceria;
- i) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- 9.8. A prestação de contas deverá indicar os recursos recebidos da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como informar a existência e o modo de utilização de recursos recebidos de outros apoiadores, quando houver.
- 9.9. Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas relacionadas à parceria que tenham sido realizadas antes da assinatura do termo, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado e aprovado e somente aquelas realizadas a partir da data de sua apresentação.
- 9.10. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação da prestação de contas.
- 9.11. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
- 9.12. As prestações de contas parciais e final serão analisadas sob dois aspectos:
- realização do programa, projeto, atividades, ações, eventos e produto cultural, conforme proposta apresentada;
 - correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento apresentado.
- 9.13. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final dispondo sobre:
- aprovação da prestação de contas;
 - aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;
 - rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 9.14. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:
- nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
 - a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.



- 9.15. As contas serão rejeitadas quando:
- houver omissão no dever de prestar contas;
 - houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - não for executado o objeto da parceria;
 - os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 9.16. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 9.17. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação do proponente, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 9.18. Cabe à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 9.19. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 9.20. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.
- 9.21. O proponente deverá apresentar para fins de monitoramento e avaliação de suas ações a documentação e demais documentos apresentados no item 9.7, na periodicidade ajustada.
- 9.22. O proponente está obrigado a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, em caráter final, ao término de sua vigência.
- 9.23. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.
- 9.24. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 9.25. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.



- 9.26. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 9.27. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório, os quais deverão ser guardados por um período de 10(dez) anos para fins de possíveis auditorias.
- 9.28. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item 9.27. para aprovação das contas.

10. PENALIDADES

- 10.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº. 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação ao proponente das seguintes sanções:
 - 10.1.1. Advertência;
 - 10.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
 - 10.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 10.2. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
- 10.3. Compete ao Secretário Municipal de Cultura decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
- 10.4. As notificações e intimações serão encaminhadas ao proponente preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
- 10.5. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.
- 10.6. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificado o proponente.



10.7. As sanções mencionadas no item anterior poderão ser acumuladas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.2. Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.
- 11.3. Para o bom andamento do processo da execução do Programa, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas relativas às metodologias e adaptações necessárias, caberá a entidade selecionada participar de reuniões de transição com a SMC e a organização parceira pregressa, a partir da assinatura do termo de colaboração e, preferencialmente, com no mínimo 60 dias do início das formações teóricas e práticas.
- 11.4. Na situação de formação remota em razão de força maior, como no contexto da pandemia do covid-19, a parceira deverá atualizar imediatamente o Plano de Trabalho, assim que a SMC determinar as diretrizes e orientações acerca dos protocolos e faseamento das atividades;
- 11.5. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 11.6. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 11.7. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 11.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 11.9. A Secretaria Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 11.10. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: jovemmonitorcultural@gmail.com;
- 11.11. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do



processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

- 11.12. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 11.13. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

12. CRONOGRAMA*

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas/Períodos (2022)
1	Publicação do Edital de Chamamento Público e abertura de inscrições via formulário	08/07
2	Prazo para impugnação e apresentação de dúvidas	até 28/07
3	Término das inscrições	até 23h59 de 07/08
4	Divulgação do resultado preliminar	18/08
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	de 19/08 a 25/08
6	Publicação dos recursos interpostos	27/08
7	Prazo para recebimento de contrarrazões	de 29/08 a 02/09
8	Análise dos recursos	até 09/09
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	13/09
10	Revisão e aprovação do Plano de Trabalho	até 21/09
11	Assinatura do termo de colaboração	23/09
12	Início da edição PJMC 2022-2023 e da formação com os jovens ingressantes e continuistas	17/10



*O cronograma acima está sujeito a alterações.

13. ANEXOS

- I. Termo de Referência para Elaboração de Plano de Trabalho;
- II. Plano de Trabalho (obrigatório na inscrição);
- III. Requerimento de Inscrição (obrigatório na inscrição);
- IV. Declaração do Proponente Pessoa Jurídica (obrigatório na inscrição);
- V. Declaração Artigo 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2016.
- VI. Declaração de Inelegibilidade;
- VII. Declaração de Todos os Integrantes da Ficha Técnica (obrigatório na inscrição);
- VIII. Declaração de Não Cadastramento no Município de São Paulo;
- IX. Declaração de Trabalho para Menor de Idade;
- X. Minuta do Termo de Colaboração;

Os modelos dos anexos II a X listados acima poderão ser localizados também através do link em word:

https://docs.google.com/document/d/1r8srAZote161_hi_MfdfqKjwgTCDML1i_lf5G-n3hkM/edit?usp=sharing

São Paulo, 08 de julho de 2022.

Aline Torres
Secretária Municipal de Cultura



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo oferecer referenciais para as organizações da sociedade civil interessadas em formalizar termo de cooperação para formalizar parceria objetivando a execução do Programa Jovem Monitor Cultural (PJMC), conforme Edital nº **16/2022/SMC/CFOC/SFC**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura (SMC). Os jovens participantes serão selecionados por editais próprios, para ingressantes e continuistas, a serem realizados pela própria Secretaria Municipal de Cultura, com o apoio da Organização da Sociedade Civil parceira, nos processos de chamamento e acompanhamento, até o final do ciclo formativo do jovem.

Para fins da realização do PJMC, a SFC entende por:

- A. **jovens**: aquele com idade entre 18 e 29 anos;
- B. **jovem monitor ingressante (JMC-I)**: o jovem credenciado e convocado para atuar no primeiro ciclo formativo de 12 (doze) meses;
- C. **jovem monitor continuísta (JMC-C)**: o jovem credenciado e que, após avaliação de seu primeiro ciclo, inicia o segundo - e conclusivo - ciclo formativo de mais 12 (doze) meses, totalizando 24 (vinte e quatro) meses;
- D. **família de baixa renda**: a família com renda por pessoa igual ou inferior a meio salário mínimo (até R\$ 606,00).
- E. **atividades culturais**: aqui, especificamente, o conjunto de ações, práticas e procedimentos no contexto da rede de espaços culturais e/ou departamentos da SMC, ou articulado a esta rede;
- F. **formação em modo remoto (online)**: a apreciação e interação com jovens e agentes de formação a partir de conteúdos online da formação teórica, e a produção, organização e/ou edição de conteúdos digitais como textos, planilhas, formulários, fotos e vídeos, conforme o plano de ação e/ou plano de intervenção artístico-cultural acordado com gestores e agentes de formação. A possibilidade de formação remota é adaptada às diferentes condições técnicas de acesso dos jovens, considerando dispositivos como celular ou computador, e conexões como 4G ou banda larga.
- G. **espaços culturais e/ou departamentos da SMC**: aqui, especificamente, a rede municipal de bibliotecas, casas de cultura, centros culturais, teatros, supervisões, núcleos, coordenadorias, gabinete, e outros que sejam designados pela SMC ao longo da edição;
- H. **espaço cultural de referência**: o equipamento/espaço físico específico que será a plataforma principal de atuação e experimentação profissional do jovem ao longo do percurso formativo no programa;



- I. **percurso formativo:** o período correspondente aos dois ciclos formativos de 12 (doze) meses cada, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, e que abrange os encontros e vivências da formação prática e teórica, com até 30 (trinta) horas semanais.
- J. **formação e experimentação profissional:** possibilitar a ampliação do repertório cultural conectado às políticas de juventude; estimular a apreciação de linguagens artísticas diversas e o conhecimento de seus modos de produção; proporcionar a atuação nos diferentes espaços e atividades dos espaços culturais fortalecendo as ações de articulação territorial; vivenciar as situações de mediação e resolução de conflitos e enfrentamento de adversidades no cotidiano da formação;
- K. **plano de ação (PAC):** um cronograma trimestral/semestral simplificado das atividades planejadas colaborativamente, entre gestor e jovem, no primeiro ano de atuação do jovem (JMC-I), construído a partir das rotinas das diferentes áreas do espaço de referência, e que norteará tanto a formação prática do jovem monitor no espaço, quanto seu desdobramento em ações no plano de intervenção artístico-cultural no segundo ano.
- L. **plano de intervenção artístico-cultural (PIAC):** um instrumento de planejamento, avaliação e documentação de ações artístico-culturais do jovem monitor, pensado e implementado coletivamente a partir do plano de ação em sua articulação com o território ou de vivências artísticas individuais, com o objetivo de consolidar a experiência vivenciada no decorrer de sua passagem pelo programa. O plano é o resultado e interface da formação teórica e prática dos jovens monitores que atuam no segundo ano (JMC-C);
- M. **articulação territorial:** o fortalecimento da comunicação e expansão da ação cultural envolvendo a rede de espaços culturais e a comunidade interessada, a partir de possibilidades de interação com o entorno do espaço cultural;
- N. **regiões:** as cinco macrorregiões do município - centro, norte, sul, leste e oeste.
- O. **agente de formação:** o agente que contribui na articulação entre a formação teórica e prática, sendo o elo entre o gestor do espaço cultural e o jovem monitor cultural, colaborando na construção e avaliação dos planos PAC e PIAC e na potencialização da experimentação profissional e vivência cultural do jovem num território específico. Concedem apoio nas mediações entre jovens monitores e gestores-orientadores, além de acompanhar as frequências das formações práticas e teóricas. Transferem aos interessados informações e documentos de monitoramento e avaliação, apresentando relatórios quando necessário. Realizam visitas técnicas periodicamente nos espaços culturais que estejam sob seu acompanhamento.
- P. **entidade/organização parceira:** a organização da sociedade civil que, em parceria com SMC, é responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento da formação dos jovens monitores a partir de diretrizes elaboradas pela SMC



- e pactuadas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), segundo Lei e Decreto que regulamenta o Programa.
- Q. **gestor/a-orientador/a (GO):** acolhe e orienta a formação dos jovens monitores em seu espaço cultural, assume papel fundamental no aprofundamento e articulação da formação teórica e prática no PJMC. Através de seus conhecimentos em gestão cultural, do diálogo estabelecido com os agentes de formação e coordenações do programa, e dos instrumentais de planejamento e acompanhamento do programa (PAC e PIAC), auxilia nas capacitações profissionais do jovem. Além de orientar o jovem na prática, o GO participa do desenvolvimento e atualização do programa e de seus editais de seleção, por meio da participação em reuniões territoriais ou gerais, auxiliando nas seleções anuais de credenciamento ou encaminhando pautas a seus representantes na Supervisão Pedagógica e Comitê do Programa.
- R. **Núcleo de acessibilidades:** espaço dedicado ao acompanhamento ativo aos jovens monitores culturais com deficiência. O núcleo avalia e concede encaminhamentos no que diz respeito ao apoio pedagógico específico, quando for o caso.

2. DO PROGRAMA

O Programa Jovem Monitor Cultural objetiva, a partir da interação entre a comunidade e os equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura, estimular, por meio de atividades culturais, a inserção socioeconômica e desenvolver a formação e a experimentação profissional, bem como facilitar a continuidade dos estudos de jovens de baixa renda, com ensino médio completo, em situação de vulnerabilidade e que residam na cidade de São Paulo.

O PJMC é caracterizado como uma modalidade de formação livre, abrangendo ações presenciais e/ou remotas (online) e tem como princípios, no campo da cultura e de suas políticas, o protagonismo da juventude, a experimentação profissional e a vivência artística e cultural e de suas coletividades.

A certificação expedida pelo PJMC NÃO é do tipo técnica/profissional, já que NÃO possui regulamentação específica e nem exigência de certificação reconhecida pelo MEC. O PJMC, conforme determinado no Decreto 51.121/2009, emite certificação correspondente, ao término da formação do jovem monitor.

O jovem que ingressa no programa participa de formação teórica e prática por meio de um percurso que busca ampliar competências do conhecer, do compartilhar e da articulação do campo cultural.

A formação teórico-prática proposta pelo Programa, ao longo de seus dois ciclos de 12 (doze) meses, expande-se, gradativamente, em quatro dimensões da rede da cultura na cidade, de modo interdependente, mas com ênfases distintas em cada ciclo, a saber:



- A. a vocação do espaço cultural de referência, suas equipes, projetos e especificidades (primeiro ciclo);
- B. a ação cultural do espaço cultural de referência em sua própria rede/coordenação, suas articulações locais e desafios de sua política para a cidade (primeiro ciclo);
- C. a rede/coordenação do equipamento de referência no universo mais amplo da rede geral de espaços culturais da SMC e de seu plano municipal de cultura (segundo ciclo);
- D. a articulação da cultura nas regiões do PJMC e na sua relação com o centro (segundo ciclo).

São exemplos de experiências que compõem o percurso formativo do jovem monitor:

- A. participar de encontros teóricos semanais;
- B. realizar atividades operacionais e cotidianas da rede de espaços culturais da SMC;
- C. experimentar vivências artísticas e culturais diversas.
- D. aprimorar as relações interpessoais dos jovens monitores, observando as diversidades e interseccionalidades de cada indivíduo.
- E. demais processos e ações pertinentes ao plano pedagógico à edição, indicados ou aprovados pela SMC.

As atividades de formação teórica podem incluir rodas de conversa, vivências, laboratórios, espaços de apreciação artística, grupos temáticos entre outras modalidades, em encontros, gerais ou segmentados, no centro, territórios ou em modo remoto (online).

São diretrizes para a formação teórico-prática os conteúdos referentes às políticas públicas de cultura e a gestão da cultura na cidade; políticas públicas para a juventude; linguagens e expressões artísticas nos territórios; entre outros definidos pela SMC.

As atividades de formação prática são, fundamentalmente, articuladas ao plano de ação cultural do espaço cultural de referência e acordadas entre o gestor-orientador e jovem monitor no início do percurso formativo, sendo atualizadas, sempre que necessário, em comum acordo.

3. QUAIS SÃO OS AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS OFERECIDOS?

Os participantes do Programa farão jus aos seguintes auxílios e benefícios, a serem repassados pela organização parceira, responsável pelas atividades de formação:

- A. Auxílio pecuniário mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais);
- B. Auxílio refeição de R\$15,00 (quinze) reais por dia de atuação;
- C. Auxílio transporte no valor vigente de um bilhete único mensal integrado entre metrô, trem e ônibus;
- D. Seguro de vida coletivo;
- E. Auxílio atividade remota mensal (valor referencial R\$ 100,00);



A previsão de participação do jovem no programa é de no mínimo 9 meses e de ATÉ 24 (vinte e quatro) meses, com o percurso formativo dividido em dois ciclos de 12 (doze) meses cada - entre ingressantes e continuístas.

A continuidade do jovem monitor no segundo ciclo formativo de 12 (doze) meses está condicionada à avaliação que atenda aos seguintes critérios:

- d. cumprimento das condições do termo de compromisso assinado;
- e. avaliação da formação prática por gestores-orientadores, e avaliação da formação teórica, pela parceira executiva;
- f. validação do “plano de intervenção artístico-cultural” pela SMC.

4. BREVE HISTÓRICO DO PROGRAMA

Voltado para o desenvolvimento artístico e atendimento ao público, o Jovem Monitor Cultural foi iniciado em 2008 na cidade de São Paulo, focado na formação de jovens de 18 a 29 anos para atuação em espaços/departamentos culturais. No ano seguinte, é instituída a Lei 14.968/09 e, posteriormente, regulamentada pelo Decreto 51.121/09, que cria regras e procedimentos do programa.

A partir de 2013, o programa é colocado em prática seguindo as normas e ganha novo caráter e tamanho. Passa a ser executado por meio de convênio e expande para outros espaços culturais da SMC, como teatros, bibliotecas, casas de cultura, museus, centros culturais, entre outros. Jovens de todas as regiões de São Paulo, do centro às periferias, passam a interagir em equipamentos da Prefeitura.

O programa inova ao promover uma formação combinada em que os/as jovens ampliam seu repertório e experimentam, na prática, os diversos aspectos da gestão cultural. Além disso, a formação conta com uma perspectiva teórica sobre questões que envolvem a diversidade das juventudes e das manifestações culturais, cidadã, direito à cidade, questões étnico-raciais e de gênero.

O exercício do protagonismo dos/as jovens na transformação social e política é uma premissa do PJMC. Por isso, também são garantidos espaços de participação e diálogo ao longo do programa. A construção da política pública se dá de forma coletiva, transparente e mais próxima da realidade dos/as jovens.

5. COMO FUNCIONAM AS COTAS?

Conforme previsto pelo Decreto 51.121/2009 que regulamenta o Programa Jovem Monitor Cultural, no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas na edição 2022-2023 do Programa Jovem Monitor Cultural serão destinadas, prioritariamente, a jovens com deficiência e/ou mobilidade reduzida (conforme especifica a LBI 13.145/2015);

Serão destinadas preferencialmente 56% (cinquenta e seis por cento) das vagas ofertadas na edição 2022-2023 do Programa Jovem Monitor Cultural, prioritariamente, às



pessoas que se autodeclaram negras (pretas e pardas) e indígenas, conforme edital Edital de Credenciamento nº 09/2022/SMC/CFOC/SFC.

6. QUAL A CARGA HORÁRIA DO PROGRAMA?

Para o atendimento da vaga, o candidato deverá ter disponibilidade para atuação de 30 (trinta) horas semanais, das quais:

- a. no mínimo 6 (seis) horas de formação teórica;
- b. no máximo 24 (vinte e quatro) horas de formação prática em atividades dos espaços e/ou departamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

Somente para os continuístas, considerando as ações do “plano de intervenção artístico-cultural” no território, de suas 24 (vinte e quatro) horas de formação prática ficam destinadas prioritariamente a seguinte distribuição:

- a. no mínimo 18 (dezoito) horas de ações em atividades formativas específicas do espaço cultural de referência;
- b. no mínimo 6 (seis) horas de ações expandidas em atividades articuladas ao território, prioritariamente, à rede de espaços públicos da Cultura.

7, QUEM PODE PARTICIPAR DO PROGRAMA?

Poderão participar todos que cumpram as seguintes condições:

- a. Ter completado o ensino médio;
- b. Residir no Município de São Paulo há, pelo menos, 1 (um) ano;
- c. Ter idade entre 18 (dezoito) e 29 (vinte e nove) anos;
- d. Pertencer, preferencialmente, à família de baixa renda.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá conter os seguintes itens:

- a) Apresentação;
- b) Justificativa;
- c) Objetivos;
- d) Cronograma;
- e) Plano de trabalho contendo as propostas pedagógicas para os seguintes itens: i)

Jovem Monitor Cultural Ingressante, (JMC-I); ii) Jovem Monitor Cultural em Formação Continuada (JMC-FC). Com percursos formativos que abarquem até 4 ciclos formativos, com três meses cada. As formações teóricas desenvolvidas para os jovens continuístas precisam abarcar atividades mais técnicas com base nas diferentes carreiras que compreendem a cadeia produtiva da cultura, como por exemplo, gestão cultural, produção, iluminação, sonorização, técnicas de palco, e etc.



O Plano de Trabalho, incluindo cronograma e orçamento, poderão ser alterados e ajustados, conforme interesse da SMC.

9. DOS DESTINATÁRIOS DA POLÍTICA PÚBLICA: SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS JOVENS

As diretrizes abaixo relacionadas se aplicam aos três grupos abrangidos pelo PJMC, estando os aspectos específicos discriminados em seções próprias.

A inserção do jovem no Programa não caracteriza vínculo empregatício ou de qualquer natureza com a Prefeitura do Município de São Paulo ou seus órgãos e entidades que venham a ser a executora conjunta do programa.

A/o candidata/o que for chamada/o para atendimento das vagas, no ato do ingresso e durante toda a eventual permanência no Programa, não poderá acumular outros auxílios pecuniários que possam ser caracterizados como “bolsas continuadas”, ou recursos de contratações artísticas da Secretaria Municipal de Cultura, ou de programas ou projetos municipais de quaisquer secretarias, ou ainda outras remunerações permanentes, vindas por meio de recursos públicos municipais, direta ou indiretamente.

As/os jovens chamadas/os poderão acumular com o Programa Jovem Monitor Cultural, outras bolsas de formação estudantis e programas técnicos profissionalizantes e universitários, como Pronatec, PROUNI, FIES, dentre outros desta natureza, e, também benefícios sociais.

A classificação neste edital não garante o ingresso no Programa, sendo as vagas disponibilizadas de acordo com a vacância nos espaços e/ou departamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

Haverá uma lista de suplentes, que poderão ser convocados a qualquer tempo, entendendo que, o prazo de participação do jovem no Programa será considerado até o limite da vigência do Termo de Colaboração da entidade executora com a SMC.

O período mínimo para certificação da formação recebida é de 9 (*nove*) meses de permanência durante o processo formativo no Programa; Poderão ser chamados suplentes, contando que se tenha o mínimo de permanência de 9 meses, observando ainda o término contratual da SMC com a entidade parceira.

Fica a critério da Supervisão de Formação Cultural a realocação de jovens de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura.

Para o atendimento da vaga, o candidato deverá ter disponibilidade para atuação de 30 (trinta) horas semanais sendo no mínimo 6 (seis) horas de formação teórica e no máximo 24 (vinte e quatro) horas de formação prática a ser definida junto com a Coordenação do Programa Jovem Monitor Cultural ou quem for designado.

Serão chamados os melhores pontuados de acordo com a distribuição das vagas existentes.

O JMC deve manter a frequência de, no mínimo, 75% (*setenta e cinco por cento*) da carga horária da formação teórica e 75% (*setenta e cinco por cento*) da carga horária da



formação prática, em cada trimestre do Programa. A inobservância dos requisitos contidos neste item implicará no desligamento do JMC do Programa.

Em casos de faltas não justificadas, serão efetuados descontos no auxílio pecuniário e na bolsa auxílio alimentação, considerando que estes são proporcionais ao período de atuação do jovem.

Os/as gestores/as dos espaço cultural ao qual o jovem é atribuído estão encarregados em auxiliar na formação prática dos/as jovens monitores/as, bem como acompanhar o seu desenvolvimento e demais ações relacionadas ao Programa, como eventos, formações, etc. Cabe ao/à gestor/a, também, articular com a Coordenação as solicitações de suplentes, desligamentos e avisos de consciência.

Jovem Monitor Cultural Ingressante (JMC-I)

A formação teórica deverá abranger conhecimentos sobre história, artes, música, literatura, cinema, juventude, comunicação, gestão cultural, entre outras, para que os mesmos atuem nas áreas de recepção, produção e difusão cultural.

A formação teórica, a ser realizada às segundas-feiras, se dá por meio de oficinas, palestras, dinâmicas e vivências para trazer questões relativas às juventudes e às manifestações culturais, à diversidade, à participação, ao direito à cidade e à importância do/as jovens nos processos de transformação social e política. Deverá abordar os seguintes conteúdos:

- a) Conhecimento de dados e referências sobre a região onde está instalado o equipamentos/departamento cultural onde atua;
- b) Ampliação do repertório e conhecimento formal de cultura geral dos jovens;
- c) Conhecimento sobre a história e conteúdo das áreas artísticas e culturais de trabalho do equipamentos/departamento cultural onde atua, tais como artes cênicas, música, literatura, cinema e artes plásticas;
- d) Conhecimento sobre a forma e organização dos grupos juvenis e seus movimentos culturais, assim como do conteúdo produzido sobre políticas de juventude;
- e) Possibilidades e interfaces da cultura com as demais áreas de conhecimento e atuação, como trabalho, educação, turismo, segurança pública, meio ambiente e assistência social;
- f) Incentivo ao protagonismo e à participação dos jovens na ampliação de seu universo cultural e seus conhecimentos do mundo;

Já a formação prática do jovem, vinculada ao plano de ação do equipamento/departamento cultural, consistirá em atividades de atendimento monitorado ao público e de produção de atividades da programação do equipamentos/departamento cultural para o qual o jovem for selecionado, de acordo com o que constar do respectivo edital, a partir da:

- a) Atuação nos diferentes espaços e atividades de atendimento do equipamentos/departamento cultural, tais como: comunicação, internet, biblioteca, recepção, exposição, sala de projetos, multimídia, teatro, cinema, visitação do equipamento, apoio aos projetos desenvolvidos, apoio a oficinas e atividades da programação mensal;



- b) Recebimento e acompanhamento das demandas, sugestões e críticas dos frequentadores do espaço cultural;
- c) Produção de relatórios analíticos das atividades da programação do equipamento cultural;
- d) Montagem de exposição e intervenção em espaços de convivência;
- e) Reuniões com grupos de jovens e núcleos temáticos do espaço cultural;
- f) Desenvolvimento da capacidade de comunicação e expressão do jovem monitor perante seus pares e outras gerações;
- g) Vivência de situações de conflito, de dificuldades de produção e de adversidades do cotidiano.

Cabe ao gestor e/o coordenador formular, juntamente com o JMC, o plano de formação prática em que são acordadas as atividades que serão desempenhadas no espaço e/ou departamento cultural e deve observar a frequência dos/as jovens.

O plano de formação visa mapear as atividades e temas a serem trabalhados durante a trajetória do JMC durante o Programa. Portanto, a organização parceira disponibiliza no início de cada ciclo o seu plano de formação teórica, contemplando as formações gerais e as específicas por equipamento.

Já o plano de ação da formação prática, que traça as atividades a serem desempenhadas pelos JMCs nos espaços culturais, deve ser elaborado de forma conjunta jovem-gestor/a a fim de alinhar e atender expectativas quanto ao desempenho de atividades de caráter formativo. Este plano visa garantir que o/a jovem monitor/a não atue somente com funções administrativas e burocráticas e nem como um funcionário do equipamento.

Jovem Monitor Cultural em Formação Continuada (JMC-FC)

A Formação Continuada se propõe a proporcionar aos jovens que já passaram pelo Programa em edições anteriores a ampliação, orientação e aprimoramento das perspectivas de criação e produção cultural, dentro dos seguintes eixos norteadores:

- I. Produção Cultural - Dinamização e materialização de práticas que configuram cultura em local e/ou comunidade; Aprendizagens sobre a pré, produção e pós produção;
- II. Programação - Programação de espaços culturais, atividades, programas, projetos e eventos;
- III. Gestão Cultural (Público/Privada/Independente) - Processos administrativos e operacionais para a gerência, coordenação e realização de ações no campo da cultura;
- IV. Formação Cultural - Dimensões e frentes nas áreas de formação cultural e artísticas nas mais variadas expressões, tais como: artes cênicas, música, literatura, cinema, teatro, artes visuais, artes plásticas, hibridismos, interações estéticas, etc.;
- V. Preservação de espaços e de acervo - Salvar os acervos culturais e garantir sua integridade, acessibilidade, registros e memórias.



- VI. Técnicas (sonoplastia e Iluminação cênica; cenografia; captação de recursos; escrita de projetos, mediação de leitura) - aprendizagens e saberes práticos sobre gestão de projetos, e montagens de espetáculos; shows, eventos e etc.

O candidato interessado na Formação Continuada deverá elaborar um plano de intervenção cultural, associado a um dos eixos indicados acima. A proposta de tema deverá ser articulada de forma regional, com os espaços e/ou departamentos da Secretaria Municipal de Cultural, o jovem dedicará até 6h para as ações que envolvem o planejamento e execução do PIAC.

O jovem em formação continuada atuará como mediador e/ou facilitador nos processos de execução e/ou acompanhamento nos projetos culturais que serão desenvolvidos nos territórios/espaços nos quais estão inseridos, tais como:

- I. Assessorar e acompanhar o desenvolvimento da atuação dos Jovens Monitores Culturais em Formação Continuada (JMC-FC) no território, de modo a garantir a boa execução individual e coletiva;
- II. Identificar os agentes e produtores culturais comunitários para consolidação de parcerias que viabilizem a troca de saberes sobre a dinâmica sociocultural;
- III. Viabilizar o trabalho coletivo;
- IV. Documentar e registrar as diferentes experiências de formação vivenciadas pelos Jovens Monitores Culturais;
- V. Realizar a entrega de sistematizada e documentada de sua produção.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO JOVEM MONITOR CULTURAL

O **JOVEM MONITOR CULTURAL** fica obrigado a:

- I. Manter frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da formação prática e manter frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da formação teórica, em cada trimestre do Programa, para efeito de manutenção e eventual renovação do compromisso;
- II. Participar e realizar as atividades propostas no âmbito do Programa, pela **organização Parceira ou gestor-orientador**, sob pena de ter seu termo de compromisso rescindido e/ou não ter o termo de compromisso renovado;
- III. Ter aproveitamento a contento nas avaliações previstas no Programa de Formação, mensurada conforme a entrega de produtos de avaliação estabelecidos pelos responsáveis da formação;
- IV. Comunicar, previamente, as suas ausências nas formações teórica e prática, aos respectivos responsáveis;
- V. Não favorecer qualquer relação de subordinação com vínculo empregatício.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

A **PARCEIRA** fica obrigado a:



- I. Repassar os valores recebidos da Prefeitura Municipal a título de auxílio pecuniário, auxílio refeição e auxílio transporte, nos termos previstos no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- II. Cumprir com o Programa de Formação previsto em Termo de Colaboração e seus aditamentos firmados entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a **organização Parceira**, para a execução do Programa Jovem Monitor Cultural, nos termos da Lei Municipal nº 14.968/2009, e respectivo Decreto Municipal nº 51.121/2009;
- III. Comunicar imediatamente a eventual necessidade de desligamento do **JOVEM MONITOR CULTURAL** em formação da atividade de monitoria, nos casos previstos nas cláusulas correspondentes do Termo de Compromisso e Responsabilidade que será firmado;
- IV. Firmar contrato com empresa seguradora para prestação de serviços de cobertura de riscos em Seguro de Vida Coletivo (em Grupo), visando garantir o pagamento das indenizações fixadas de acordo com as coberturas contratadas e os valores dos capitais segurados, conforme preceituado pela Lei Municipal nº 14.968/09, regulamentada pelo Decreto nº 51.121/09.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as propostas e projetos apresentados ficam sujeitos aos termos do Edital no qual este termo de referência está inserido.



**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO
(OBRIGATÓRIO UTILIZAR ESTE MODELO)**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:			
CNPJ:		Endereço:	
Complemento:		Bairro:	CEP:
Celular: (DDD)		Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:	
Responsável pela OSC:			
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável:			

DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:	
Local de realização:	Período de realização: 24 meses
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:
Valor total do projeto: R\$ (extenso)	
Valor do Patrocínio, se houver: R\$ (extenso)	



<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

METODOLOGIA (FORMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELA ATRELADAS)

(além da formação em si, deverá incluir as soluções tecnológicas para a formação semipresencial/ead)

<hr/>



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DE RECEITAS/DESPESAS

Cronograma de realização do projeto (forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)						
Metas/E tapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término
Meta 1						
Etapa 1						
Etapa 2						
...						
Meta 2						
Etapa 1						
Etapa 2...						

Cronograma de receitas e despesas			
Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor (R\$)



	Total:		Total:

PLANO DE DIVULGAÇÃO

PATROCÍNIO



MATERIAIS E SERVIÇOS

MATERIAIS E SERVIÇOS					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			Sub Total de Materiais		
SERVIÇOS					
			Sub Total de Serviços		
				Total Geral	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso



EDIÇÃO	ANO	PARCELA	DATA	VALOR
2022/2023	2022	1ª parcela	Na assinatura do Termo de Colaboração	máximo de 35%
2022/2023	2023	2ª parcela	após 04 (quatro) meses de execução da parceria, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao primeiro período, conforme descrito no plano de trabalho apresentado.	máximo de 35%
2022/2023	2023	3ª parcela	após 04 (quatro) meses da parcela anterior, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao segundo período, conforme descrito no plano de trabalho apresentado.	mínimo de 30%
2023/2024	2023	4ª parcela	após 04 (quatro) meses da parcela anterior, mediante recebimento da prestação de contas	máximo de 35%



			final da edição 2022/23, e da formalização da assinatura do aditamento do Termo de Colaboração para edição 2023/24.	
2023/2024	2024	5ª parcela	após 04 (quatro) meses de execução da parceria, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao primeiro período da edição 23/24.	máximo de 35%
2023/2024	2024	6ª parcela	após 04 (quatro) meses da parcela anterior, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao segundo período da edição 23/24	mínimo de 30%

- A Administração pública analisará cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, em até 30 dias sendo prestação de contas parcial, e em até 45 dias sendo prestação de contas final.



**ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo
Exmo/a. Sr/a. Secretário/a de Cultura

Referência: Programa Jovem Monitor Cultural

Edital n.º _____

Proponente: _____

CNPJ n.º _____ CCM n.º _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Representante _____ Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Projeto: _____

Requerem a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência deste Edital.

Enviam, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaram estar ciente e de acordo, responsabilizando-se ainda pelas informações contidas no plano de trabalho e pela sua execução.

Atenciosamente,

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do proponente
(representante da pessoa jurídica)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

(nome pessoa jurídica proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo, CEP, telefone), aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, DECLARA que conhece e aceita, incondicionalmente, as regras do Edital de Chamamento n.º **16/2022/SMC/CFOC/SFC** - Programa Jovem Monitor Cultural, bem como responsabiliza-se por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

assinatura do(s) representante(s) legal(is)



ANEXO V
DECLARAÇÃO ARTIGO 39, INCISO III DA LEI Nº. 13.019/16

(Nome do representante da pessoa jurídica), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____, infra-assinado(a), representante legal da (nome da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº. _____, sediada à (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, para os fins do disposto no art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2016 que a referida entidade não tem como dirigente: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, do Município de São Paulo; b) cônjuges ou, companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de membros do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo; nem c) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Nome da entidade privada
Nome do representante
RG nº
CPF/MF nº



ANEXO VI DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE

1. Identificação do interessado:

Nome completo: _____ RG: _____ CPF/MF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ/MF: _____

Telefone: _____ celular: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do interessado

RG:

CPF/MF:





ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

O proponente (nome completo), com sede na (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE TRABALHO PARA MENOR DE IDADE

O proponente (nome completo), inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, **DECLARA**, nos termos do artigo 33, inciso VII, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





ANEXO X MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração n°.
Processo SEI n°.

TERMO DE COLABORAÇÃO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL N° 13.019/2014, NO DECRETO MUNICIPAL N° 57.575/2016 E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

De um lado,

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, situada na Rua Líbero Badaró, 340/346, 3° andar – Centro, São Paulo-SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Sra. Aline Torres,, portador do registro funcional (RF) n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **SMC**;

De outro,

O proponente (nome completo), com sede na (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF n° _____, neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) _____ RG n° _____, CPF n° _____, doravante denominada **PARCEIRA**;

À vista do constante no processo administrativo SEI n° _____, têm entre si ajustada a presente parceria, que se regerá pela legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas abaixo, que mutuamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através do presente, a **SMC** e a **PARCEIRA**, registram interesse para o desenvolvimento da proposta objetivando a gestão do Programa Jovem Monitor, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual é parte integrante do presente Termo, bem como às disposições da Lei Municipal n° 14.968, de 30 de julho de 2009, devidamente regulamentada pelo Decreto n° 51.121, de 17 de dezembro de 2009 e pela Portaria XXX/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O valor total do Termo de Colaboração é de R\$ XX (XX) a serem desembolsados em 03 (três) parcelas, repassadas conforme as entregas das prestações de contas trimestrais, forma:



- a) R\$ XXX, após a assinatura do Termo de Colaboração;
- b) R\$ XXX, após 04 (quatro) meses de execução da parceria, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao primeiro período, conforme descrito no plano de trabalho apresentado.
- c) R\$ XXX, após 04 (quatro) meses da parcela anterior, mediante recebimento de prestação de contas parcial referente ao segundo período, conforme descrito no plano de trabalho apresentado.

2.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, se obrigando a realizar a manutenção e movimentação dos recursos financeiros do Termo de Colaboração exclusivamente nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

2.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

2.2.2. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do artigo 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

2.3. É vedada a utilização dos recursos repassados pela **SMC** em finalidade diversa da estabelecida na atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

2.4. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

2.5. Pela execução das atividades e serviços objeto desta parceria, a **SMC** pagará à **PARCEIRA** os valores definidos no Plano de Trabalho e seu respectivo orçamento aprovados nesta parceria.

2.5.1. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela **SMC** mediante eventual revisão de metas.

2.5.2. Poderão ser glosadas pela **SMC** as despesas que não se enquadrarem no objeto do Termo de Colaboração, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário constante no Programa de Trabalho pactuado com a **PARCEIRA**.

2.6. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela **SMC**, desde que não altere o valor total da parceria.

2.6.1. A **PARCEIRA** poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.



2.7. Os recursos da parceria geridos pela **PARCEIRA** não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

2.7.1. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

2.8. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

2.9. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

2.10. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

2.11. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

2.12. Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

2.12.1. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.

2.12.2. Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.

2.13. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

3.1.1. Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

3.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.



3.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

3.3. A **PARCEIRA** deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestação de contas parcial e final:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pelo proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

II – na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente;

III – extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

IV – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

V – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VI – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VII – lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VIII – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

3.3.1. A memória de cálculo de que trata o item VIII deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

3.3.2. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

3.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a **PARCEIRA** notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período.

3.4.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

3.5. Cabe à Administração pública analisar cada relatório e prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas.



3.6. A análise da prestação de contas constitui-se das seguintes etapas:

3.6.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela **SMC**, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

3.6.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela **PARCEIRA**, de acordo com o plano de trabalho aprovado, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

3.6.2.1. Nos casos em que a **PARCEIRA** houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

3.7. A análise da prestação de contas levará em conta os documentos solicitados e os pareceres e relatórios dos itens 3.3.

3.8. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

3.9. A **PARCEIRA** está obrigada a apresentar prestações de contas parcial, no prazo de 30 (trinta) dias ao término de cada uma das etapas do Plano de Trabalho, e final, em até 60 (sessenta) dias após o término do projeto, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado.

3.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério da **SMC**, desde que devidamente justificado.

3.9.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

3.9.3. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

3.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
- c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou



desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

3.10.1. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

- a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

3.11. As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

3.12. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

3.12.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

3.12.2. Nos casos em que não for constatado dolo da proponente ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 3.12. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

3.13. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

3.13.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **PARCEIRA** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação do proponente, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

3.13.2. Cabe à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.



3.13.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

3.13.2.2. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

3.13.2.3. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo em referência.

4.2. As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PARCEIRA** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

4.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.

4.2.2. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, ao término da vigência, serão obrigatoriamente destinados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

5.1. A **PARCEIRA**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
- b) responder perante a **SMC** pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- d) facilitar a supervisão e fiscalização da **SMC**, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- e) elaborar a prestação de contas a **SMC**, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e item 9.7. do edital de chamamento;
- f) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016;



- g) cumprir integralmente as metas definidas no Plano de Trabalho que constituem obrigações desta parceria;
- h) atualizar o Plano de Trabalho cumprindo-o integralmente;
- i) cumprir as obrigações determinadas nas demais cláusulas e anexos deste termo;
- j) Responsabilizar-se civil e criminalmente por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste Termo de Colaboração.

5.2. Não contratar, no âmbito desta parceria: cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de ocupante(s) de cargo(s) em comissão, função(ões) de confiança ou função(ões) gratificada(s) no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e suas entidades vinculadas.

5.3. Manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SMC

6.1. A **SMC**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) designar e nomear por meio de portaria as instâncias de supervisão e coordenação do Programa por parte da Administração, tais como as seguintes equipes: núcleo estratégico; coordenações político-pedagógicas, de áreas e departamentos e de parceria; bem como a designação dos representantes do conselho participativo representativo e outras instâncias necessárias ao desenvolvimento global do Programa na cidade;
- b) manter o empenho para o recurso necessário ao desenvolvimento deste ajuste;
- c) repassar à **PARCEIRA** o recurso decorrente do presente;
- d) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- e) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos;
- f) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
- g) Supervisionar e monitorar rotineiramente o termo de colaboração e constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria;
- h) Realizar a administração deste Termo de Colaboração, especialmente com vistas a: (i) verificar se os relatórios entregues pela **PARCEIRA** estão em formato adequado para o monitoramento e avaliação contratual, bem como a utilização de medidas para verificar a confiabilidade das informações prestadas; (ii) acompanhar e avaliar os indicadores e as prestações de contas da **PARCEIRA**, bem como monitorar atentamente a execução dos serviços; (iii) constituir adequadamente e fazer cumprir as deliberações emanadas neste Termo de Colaboração; (iv) promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO



7.1. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

7.2. Será efetuada visita in loco nos equipamentos que receberem o Programa Jovem Monitor Cultural para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

7.3. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto considerará os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.

7.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo proponente.

7.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas;
- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **PARCEIRA** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.6. Da decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

7.6.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR

8.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor (nome completo), RF: (número), a quem competirá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;



- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

8.2. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais.

8.3. Em se tratando de fiscalização, monitoramento e execução deste termo de colaboração, a **PARCEIRA** deverá:

8.3.1. Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste Termo de Colaboração acessem todas as informações de posse da **PARCEIRA** resultantes da execução do objeto deste termo;

8.3.2. Disponibilizar todas as informações jurídicas e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **SMC** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo;

8.3.3. Entregar tempestivamente os Relatórios previstos neste termo da forma mais completa possível, atendendo às solicitações de formato e conteúdo da **SMC** referentes aos Relatórios e pedidos de esclarecimentos adicionais;

8.3.4. Emitir todos os comprovantes fiscais em nome da **PARCEIRA** e manter seus originais sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores;

8.3.5. Manter as notas fiscais devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **PARCEIRA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

8.3.6. Elaborar relatórios técnicos de monitoramento e avaliação das atividades/metapresentadas no plano de trabalho.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

9.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a **PARCEIRA** desobrigada das cláusulas do presente termo.

9.1.1. O mesmo poderá ser prorrogado nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº. 57.575/2016.

9.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do término inicialmente previsto.

9.2.1. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO



10.1. A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do Plano de Trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

10.1.1. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

10.1.2. Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

10.2. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:

- a) interesse público na alteração proposta;
- b) a capacidade técnica-operacional da **PARCEIRA** para cumprir a proposta;
- c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

10.2.1. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica previamente à deliberação da autoridade competente.

10.3. Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

10.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

10.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) a falta de apresentação das prestações de contas

10.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.

10.7. Em caso de rescisão unilateral por parte da **SMC** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **PARCEIRA**, a Prefeitura Municipal de São Paulo efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

11.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os



motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior

11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.2. e 11.1.3. são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.2.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11.3. A sanção estabelecida no item 11.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.

11.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 11.1.2 e 11.1.3.

11.5. A **PARCEIRA** deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

11.6. A **PARCEIRA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

11.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à **PARCEIRA** preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 6.12. do Edital.

12.2. A **PARCEIRA** caso seja organização da sociedade civil, deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

12.3. A **SMC** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **PARCEIRA**, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a ser causados em decorrência de atos dos seus proponentes ou associados.

12.4. A **SMC** não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **PARCEIRA**.

12.5. O pagamento de remuneração da equipe pela **PARCEIRA** não gera vínculo trabalhista com o poder público.

12.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste



contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

12.7. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

12.8. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

12.9. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela **SMC** com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

12.10. Integram o presente Termo de Colaboração, as disposições contidas no Edital de Credenciamento nº 09/2022/SMC/CFOC/SFC – Jovem Monitor e Plano de Trabalho apresentado pela **PARCEIRA**.

12.11. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de _____ de 2022.

(nome completo)
PARCEIRA

Secretaria Municipal de Cultura
Sra. Aline Torres

Testemunhas:

e:

/MF:

e:

/MF: