

0465	ANDRE RODRIGUES MORTAGUA - MEI	SB94239/24	5489
1055	FRANCISCO LOURENÇO FERREIRA - MEI	SB95832/24	5490
0656	LINDOMAR ALVES DE CARVALHO	SB96337/24	5491
0547	JOSE AILTON DE MELO	SB96064/24	5492
1237	DIASTUR TURISMO LTDA	SB96628/24	5493

São Bernardo do Campo, 16 de AGOSTO de 2024

**JESSE ARMANDO DA SILVA**

**Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização - ST-12**

**EDITAL ST-1, Nº 14, 16 DE AGOSTO DE 2024**

Assunto: TÁXI - INDEFERIMENTO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, segue publicado, para ciência do respectivo interessado, o processo que foi objeto de despacho decisório neste Departamento, seguindo o mesmo para os devidos fins. Ao interessado encaminhamos, via correio eletrônico, informação para ciência.

NOME	ALVARÁ	PROCESSO
SERGIO LUIS CARDOSO	2.302/14	SB 62642/2024

ST-1, 14 DE AGOSTO de 2024

IVAN LUIZ DE ALMEIDA VIANNA

Diretor de Departamento de Engenharia de Tráfego

**EDITAL ST Nº 54 DE 13 DE AGOSTO DE 2024  
NOTIFICAÇÕES DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO**

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº 918/2022, o **ENG. DELSON JOSÉ AMADOR**, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Autuações de Trânsito, processadas no período de **07 a 13 de AGOSTO de 2024**, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 13 de Agosto de 2024.

**Eng. Delson José Amador**

**Secretário de Transportes e Vias Públicas**

**EDITAL ST Nº 55 DE 13 DE AGOSTO DE 2024  
NOTIFICAÇÕES DE PENALIDADE DE MULTA DE TRÂNSITO**

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº 918/2022, o **ENG. DELSON JOSÉ AMADOR**, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Penalidade de Multa de Trânsito, processadas no período de **07 a 13 de AGOSTO de 2024**, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas>.

GST, 13 de Agosto de 2024.

**Eng. Delson José Amador**

**Secretário de Transportes e Vias Públicas**

**RESOLUÇÃO ST Nº 06, DE 16 DE AGOSTO DE 2024**

**Dispõe sobre o expediente dos Servidores Públicos no Pátio Municipal de Veículos Infratores - PMVI.**

O **ENG.º DELSON JOSÉ AMADOR**, Secretário de Transportes e Vias Públicas do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições legais, nos termos da Portaria nº 9.574 de 12 de junho de 2017, que lhe designou para o exercício das funções de Autoridade Executiva Municipal de Trânsito, com as competências, prerrogativas e encargos previstos em Lei;

Em cumprimento ao contido no Decreto nº 22.486 de 07 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o calendário administrativo para o Exercício de 2024;

Marcando respeito às datas do calendário cívico e religioso estabelecido no Artigo 3º do Decreto nº 22.486.

Torna público o expediente de atendimento aos usuários do Pátio Municipal de Veículos Infratores - PMVI, para retirada de veículos apreendidos em razão das infrações de trânsito.

Além do sábado e domingo, a Unidade Municipal não funcionará nos dias:

I - Dia 19 de agosto de 2024; e,

II - Dia 20 de agosto de 2024, Dia de São Bernardo (Lei nº. 1493, de 9 de março de 1967).

São Bernardo do Campo, 12 de agosto de 2024.

**DELSON JOSÉ AMADOR**

**Secretário de Transportes e Vias Públicas**

**Secretaria de Cultura e Juventude  
Gabinete da Secretária**

Ata da 221ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de São Bernardo do Campo - COMPAHC-SBC, constituído pelas portarias nº 10.230, de 07 de junho de 2024, e 10.244, de 25 de julho de 2024, realizada na Divisão de Preservação da Memória (Rua João Pessoa, 236, Centro, São Bernardo do Campo), em 07 de agosto de 2024; versão resumida. Registrada a presença de treze membros, sendo onze com direito a voto. Participaram da reunião os conselheiros: Adriana da Silva (Fórum de Segurança Alimentar e Nutricional dos Povos Tradicionais de Matriz Africana - FONSANPOTMA), Cátia Rodrigues de Sant'Ana Prometi (Secretaria de Cultura e Juventude - SC), Cristiane Aparecida Oliveira Agostinho (Faculdade de Direito de São Bernardo), Fernando Bonísio (Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo - SDECT), Gisela Helena Máximo Palombo (Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico - SOPE), Graziela Cristina Marotti (Ordem dos Advogados do Brasil - OAB); Jorge Henrique de França de Jesus (FONSANPOTMA), Jozileide Ferreira de Castro (Secretaria de Educação - SE), Juliana Corradi de Oliveira (Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU-SP), Maria Ester Dalmolin Oneda (Associação Amigos da Memória - AME), Maurício Brigatto Cypriano (SOPE), Maria Luiza D'Bones Silva (Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal - SMA), e Ronald França Ribeiro (CREA). Participaram também os funcionários Fabiana Mendes de Souza e Laércio Costa Nunes, da Divisão de Preservação da Memória. Celina Sato e Kleudson Leal, da Secretaria de Serviços Urbanos (SU), participaram como convidados para prestar esclarecimentos sobre item da pauta. Também assistiram a reunião: Erick C.G. Oliveira, Janaína Alves Graciano, Ariana de Cássia Rumstain, Marcelo Pires Cardoso, Vanderson Goes Presente, César Fraga e Osvaldo Rocha da Silva. Os conselheiros Bruna Beatriz Nascimento Fregonezi, Douglas Alexandre Soares e Elizabeth Moreira Andreatta Moro justificaram suas ausências. **1º Item dos Informes: Laudo fotográfico de Pavilhão. 2º Item dos Informes: Regimento interno COMPAHC. 3º Item dos Informes: GT terreiros/Tombamento do terreiro Ilé Egungun Obanile. 4º Item dos Informes: Informações sobre obras na Praça dos Meninos. 1º Item da Pauta: Projeto PROAC - intervenção em bem tombado. 2º Item da Pauta: Chácara Colúmbia (SB 22.209/2023-16).** Encaminhamento foi aprovado: o Conselho toma ciência das obras realizadas no local - reconstrução do muro e fechamento do local com portão de ferro - e informa que as ruínas das construções eram pré-existentes quando da realização do tombamento; demais cautelas em relação ao bem tombado devem ser mantidas. **3º Item da Pauta: Diretrizes para condomínio vizinho à Chácara Silvestre (SB 34.130/2024-22).** Aprovação do projeto pelo Conselho: os conselheiros aprovaram unanimemente, com a inclusão das recomendações de que a massa arbórea da Chácara deve ser preservada, com todos os cuidados necessários nas obras, como colocação de redes para evitar quedas de materiais e resíduos, assim como as fundações dos prédios devem ser de um tipo que não comprometa o entorno. **4º Item da Pauta: Tombamento da Caixa d'Água/Praça do Professor (SB 33.423/2024-24).** Tombamento foi aprovado unanimemente nos seguintes termos: tombados os três elementos: Praça do Professor (destacando a pista de aeromodelismo), o conjunto Caixa d'Água/prédio da atual Secretaria de Transportes, e prédio do antigo DAE; área envoltória definida como o quarteirão. Os termos do tombamento e o croqui serão elaborados, juntamente ao GT, para posterior publicação na Resolução que formalizará o procedimento. **5º Item da Pauta: Tombamento provisório Terreiro Hunkpame Gbade Korodjé (SB 72.171/2020-85).** Colocado em votação o tombamento provisório do Terreiro Hunkpame Gbade Korodjé o procedimento foi aprovado unanimemente; será elaborada minuta de Resolução estabelecendo os critérios para o tombamento definitivo, entre eles, a solução da questão fundiária e ambiental; esta minuta também seria submetida à Procuradoria da República, para verificar se atende à motivação de defesa deste patrimônio cultural. Em momento oportuno, será enviada à Secretaria de Cultura e Juventude a sugestão adjudicação da área conforme descrito acima, assim como o encaminhamento das futuras possibilidades turísticas dos terreiros.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 GSC PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO 2º FESTIVAL DE CINEMA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

O **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**, torna público o presente Edital elaborado com base na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), bem como, nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos.

**1. OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto chamamento público para a seleção de projetos culturais para a execução do "2º Festival de Cinema de SBC", previsto para ser realizado no período de 18 de novembro a 03 de dezembro de 2024, com duração de 16 dias corridos contemplado o período de montagem/evento, e desmontagem.

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE

EXECUÇÃO CULTURAL cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional 14.903, de 27 de junho de 2024.

## 2. DOS RECURSOS PÚBLICOS

2.1. O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

20 200 3 3 90 31 00 13 392 0030 2120 01

2.3. Sobre o valor total repassado pelo Município de São Bernardo do Campo ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Além do apoio concedido por meio deste edital, o Município responderá pela cessão do espaço "Estúdios e Pavilhões de São Bernardo do Campo", bem como pelo apoio do trânsito e da Guarda Municipal, nas áreas externas ao local do evento.

2.5. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos próprios do agente cultural ou captados junto a outras empresas ou por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste edital os agentes culturais, pessoas jurídicas, que tenham atuação profissional ou conhecimento técnico e que já tenham realizado pelo menos 1 (um) festival de cinema, comprovando a realização por meio de registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos.

3.2 Estão impedidos de participar do presente edital:

I - Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;

II - Partidos políticos e suas instituições

III - Pessoas jurídicas que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

a) Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

c) Servidores públicos municipais, empresas terceirizadas contratadas por órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, ou para custeio da estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local;

d) Membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Cultura que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital e membros da Comissão de Seleção, seu respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

## 4. DAS ETAPAS

ETAPAS DO EDITAL		
INÍCIO	TÉRMINO	ATIVIDADE
16/08/2024	23/08/2024	<b>INSCRIÇÕES</b> - etapa de apresentação da proposta e plano de trabalho (Anexo I e II) deste Edital;
26/08/2024	28/08/2024	<b>SELEÇÃO</b> - etapa em que uma comissão analisa e seleciona as propostas
30/08/2024	30/08/2024	<b>RESULTADO PROVISÓRIO</b> - Divulgação do resultado provisório e abertura do prazo para recursos 3 (três) dias úteis e contrarrazões
02/09/2024	04/09/2024	<b>RECURSO</b> - abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso do resultado da seleção e contrarrazões.
05/09/2024	06/09/2024	<b>ANÁLISE DE RECURSOS</b> - análise de recursos pela Secretaria de Cultura e Juventude
09/09/2024	10/09/2024	<b>CONTRARRAZÕES</b>
13/09/2024	13/09/2024	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO</b> - publicação do resultado final após a análise dos recursos e convocação para habilitação

13/09/2024	18/09/2024	<b>HABILITAÇÃO</b> - etapa em que o agente cultural selecionado na etapa anterior será convocado para apresentação de documentos de habilitação
20/09/2024	20/09/2024	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO DA HABILITAÇÃO</b>
23/09/2024	25/09/2024	<b>RECURSO</b> - abertura de prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso do resultado da seleção e contrarrazões 2 (dois) dias úteis.
26/09/2024	26/09/2024	<b>ANÁLISE DE RECURSOS</b> - análise de recursos pela Secretaria de Cultura e Juventude
27/09/2024	27/09/2024	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL</b>
27/09/2024	30/09/2024	<b>ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL</b> - etapa em que o agente cultural habilitado será convocado para assinatura do Termo de Execução Cultural.
04/12/2024	02/04/2024	<b>AValiação DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrição será de **16 de agosto a 23 de agosto de 2024**, por meio de formulário digital: <https://forms.gle/dA4N5S5z38zFxp76>.

5.2 O agente cultural deve encaminhar, no ato da inscrição, por meio de formulário eletrônico <https://forms.gle/dA4N5S5z38zFxp76> a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo I);

b) Documentos específicos relacionados ao projeto conforme plano de trabalho (Anexo II);

c) planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado;

d) cronograma de execução (Anexo II),

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5.3 Cabe à Comissão de seleção, a análise dos documentos comprobatórios, hábeis e capazes a demonstrar a capacidade técnica do proponente inscrito.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital;

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não apresentarem a Ficha de Inscrição prevista no Anexo I;

b) Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Plano de Trabalho no Anexo II;

c) Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção, previsto no Anexo III.

## 7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial - Notícias do Município, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública;

7.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado para emissão de parecer técnico.

## 8. DA HABILITAÇÃO ETAPAS

8.1. A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

8.1.1. Convocação do Agente Cultural selecionado para apresentar a documentação de habilitação no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados após da data de publicação no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM), disponível no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura), a serem enviados para o email: [gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br](mailto:gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br) ;

8.1.2. Conferência da documentação de Habilitação;

8.1.3. A fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver;

8.1.4. A divulgação do julgamento do recurso e do resultado definitivo de

habilitação;

8.1.5. Homologação do resultado final da seleção;

## 9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Cópia do contrato social registrado e suas alterações;

9.1.2. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

9.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emittir/>

9.1.4. Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo <https://www.saobernardo.sp.gov.br/negativa-de-debitos>

9.1.5. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

9.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

9.1.7. Documentos que comprovem experiência com o objeto da parceria e pelo menos 01 (uma) edição de festival de cultura e cinema;

9.1.8. Declaração de Ciência e Concordância com as disposições previstas neste Edital, conforme o Anexo I;

9.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, o agente cultural será notificado para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de inabilitação;

9.3. Em caso de omissão ou não atendimento do requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocado o próximo agente cultural, em ordem decrescente de classificação.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Os agentes culturais poderão interpor recursos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados após a data de publicação no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM), disponível no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

10.1.1. Resultado provisório da seleção das propostas; ou

10.1.2. Resultado provisório da habilitação; ou

10.1.3. Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederam a assinatura do instrumento;

10.1.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida e divulgada no prazo de até 03 (três) dias corridos após a fases recursais.

## 11. DO PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 de dezembro de 2024.

## 12. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 12.1. Termo de Execução Cultural

12.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convidado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

12.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural habilitado neste Edital e pela Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 12.2. Recebimento dos recursos financeiros

12.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

12.2.2. Os recursos serão repassados em uma única parcela a ser paga, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.

12.2.3. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

12.2.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

12.2.5. Não será efetuado pagamento enquanto estiverem pendentes as obrigações advindas deste Edital. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou à correção monetária.

12.2.6. O preço é fixo e irrevogável.

## 13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

### 13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura e Juventude

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública,

observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Juventude

13.2.1. A prestação de contas será realizada por meio de visita técnica de verificação pela administração pública para aferir o cumprimento integral do objeto, com esclarecimentos presenciais do agente cultural, conforme § 1º do Art. 18 da Lei 14.903/2024.

13.2.2. O agente público que realizar a visita técnica de verificação para aferir o cumprimento integral do objeto, elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural, no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora, para decisão de aprovação ou rejeição;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

13.2.3. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

13.2.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13.2.5. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

13.2.6. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

13.2.7. Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

13.2.8. As medidas previstas no inciso IV do item 13.2.5. poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.

13.2.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afastará a rejeição da prestação de contas, desde que regularmente comprovada.

13.2.10. Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o agente cultural poderá requerer que as medidas de que trata o inciso IV do do item 13.2.5. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

13.2.11. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do [art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#) (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto para aprovação ou rejeição de contas constante do item 13.2.6 deste edital.

13.2.12. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no § 6º deste artigo.

13.2.13. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 14.1. Desclassificação de projetos

14.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

14.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no procedimento de apuração das irregularidades.

#### 14.2. Acompanhamento das etapas do edital

14.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

14.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no diário oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município - NM). Portal da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, no seguinte endereço eletrônico [www.saobernardo.sp.gov.br/cultura](http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura).

#### 14.3. Informações adicionais

14.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br](mailto:gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br).

14.3.2. Todos os custos com a concepção e realização do projeto, inclusive mão-de-obra, infraestrutura, materiais necessários, dentre outros, caberão ao agente cultural.

14.3.3. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser cumulado com recursos próprios do agente cultural ou captados junto a outras empresas ou por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

14.3.4. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.3.5. Os casos omissos ficarão à cargo da Secretaria de Cultura e Juventude.

#### 14.4. Foro

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro do Município de São Bernardo do Campo, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

#### 14.5. Anexos do edital

Anexo I - Ficha de Inscrição

Anexo II - Roteiro de Elaboração do Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de Seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

São Bernardo do Campo, 16 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária Municipal de Cultura e Juventude

#### ANEXO I

##### FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-Mail do Responsável:		
Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente edital implica plena concordância com seus termos e anexos.		
Local, de 20		
Assinatura do Representante Legal		

#### ANEXO II

##### ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

#### 1. APRESENTAÇÃO

##### 2º Festival de Cinema de São Bernardo do Campo

#### 1.1. Histórico e Contextualização

Inspirado no tradicional Festival de Cinema de Gramado (RS), São Bernardo do Campo (SP) sediou de forma inédita o "1º Festival de Cinema de São Bernardo do Campo", realizado pela iniciativa e recursos de empresa privada, em memória aos legados artístico, técnico e cultural da Cia. Cinematográfica Vera Cruz, considerada a "Hollywood Brasileira" (1949-1954).

A iniciativa privada escolheu São Bernardo do Campo para sediar esta primeira edição por ser um solo inspirador, terra intitulada pelo slogan da Cia. Vera Cruz na época como "planalto abençoado". Esta terra produziu e distribuiu dezenas de filmes que circularam o mundo todo e galgaram prêmios nos principais Festivais de Cinema do mundo, além de revelar talentos como o ator Mazaropi.

Artistas de prestígio nacional e com relevância foram homenageados. A primeira edição prestou tributo a Léa Garcia e Eliane Lage, com o troféu "Pérola Negra - Ruth de Souza".

No primeiro dia do festival, foi realizada a cerimônia de abertura da exposição do acervo da Cia. Vera Cruz no foyer do CENFORPE, e exibições de filmes de relevância para o cinema brasileiro, incluindo documentários sobre o

ator Mazaropi e o cineasta Hector Babenco.

Ao longo do festival, foram exibidos os filmes indicados aos prêmios. No último dia, foi realizado o encerramento com a Noite de Premiações, onde foram celebrados e premiados os filmes vencedores das mostras competitivas.

Além disso, o município tem o Centro Audiovisual (CAV), inaugurado em novembro de 2012, voltado para a produção audiovisual, um dos campos da economia que mais cresce nos últimos anos. Os cursos do Centro de Audiovisual unem Criatividade, Arte e Vocação, oferecendo a experiência e o estímulo inicial para quem quer entrar neste mercado, com a integração, o olhar crítico e a pluralidade entre diferentes disciplinas.

#### 1.2. Programação e Atividades

O 2º FESTIVAL DE CINEMA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, tem sua realização prevista para o período de 18 de novembro a 03 de dezembro de 2024, com duração de 16 dias corridos contemplado o período de montagem/evento, e desmontagem.

O festival deverá oferecer uma plataforma competitiva para filmes brasileiros de curta e longa-metragem nos gêneros ficção, documentário e animação.

As inscrições deverão ser gratuitas e realizadas de forma on-line.

O festival deverá proporcionar eventos gratuitos para a população de São Bernardo do Campo, especialmente para crianças, jovens de escolas públicas e famílias de baixa renda. A programação poderá incluir a exibição de filmes nos períodos vespertino e noturno e a arrecadação de alimentos para doação ao Banco de Alimentos de São Bernardo do Campo.

#### 1.3. Objetivos e Diretrizes para a 2ª Edição

Deverão ser selecionadas produções nacionais, preferencialmente inéditas, para as mostras competitivas de curta e longa-metragens, conforme disposto neste anexo.

#### 1.4. Público-Alvo

O público do festival é formado por estudantes, cinéfilos, jornalistas, realizadores, artistas e o público em geral.

#### 1.5. Realização e Parcerias

Além do recurso recebido pela agente cultural da Secretaria de Cultura e Juventude para a execução do Termo de Execução Cultural, a viabilização financeira do festival poderá ocorrer através de investimentos diretos e recursos de parceiros do agente cultural, por meio de patrocínios de empresas públicas e privadas.

#### 1.6. Plano de Trabalho e Responsabilidades

A proposta a ser enviada pelo agente cultural deverá conter a indicação "2º Festival de Cinema de São Bernardo do Campo" e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho, que será pactuado para a celebração do termo de execução cultural. A proposta deve incluir o planejamento técnico, financeiro e cronograma de execução.

#### 1.7. Parceria e Viabilização Financeira

À luz do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei 14.903/2024), a Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo visa estabelecer um termo de execução cultural com o agente cultural para a realização do 2º Festival de Cinema de São Bernardo do Campo.

#### 2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

##### Item I - Planejamento da Parceria

1.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 18 de novembro a 03 de dezembro de 2024, com duração de 16 dias corridos contemplado o período de montagem/evento e desmontagem e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo;

##### 1.2 A proposta deverá prever:

1.2.1 Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da proposta, por meio de registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos,

##### 1.2.2 Clipping de festivais já realizados.

##### Item II - Detalhamento das Ações

1.3 Metodologia de Gestão de Recursos e Captação de Patrocínios considerando que:

1.3.1 Para a consecução do objeto deste Edital, o agente cultural selecionado receberá dotação orçamentária da Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo, e poderá captar recursos junto a empresas públicas ou privadas, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de incentivos fiscais, ficando o agente cultural responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos. Obrigando-se, ainda, a prestar contas dos valores captados, cumprindo os termos da legislação aplicável;

1.3.2 O agente cultural deverá descrever como se dará a composição dos recursos necessários à realização do 2º FESTIVAL DE CINEMA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, contemplando todas as necessidades para sua plena realização;

1.3.3 Poderá ser previsto pelo agente cultural a elaboração do projeto executivo de captação para o Festival, como um produto atrativo, com definição de cota e valores e, também, atendimento a parceiros interessados, bem como, a prospecção de novas parcerias. Este item do Planejamento Técnico poderá prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro.

1.4 Estratégia de Logística quanto ao Público e a Programação das Atividades que atenda aos aspectos:

1.4.1 Disponibilização, se for o caso, de passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado para equipe técnica em situações que se apliquem;

1.5 Plano de Estruturação de Equipe de Produção, para realização do evento;

1.6 Plano de Premiação de Filmes, fundamentada no entendimento da prerrogativa que o agente cultural deverá indicar como se dará as metodologias e premiação;

Item III - Previsão de avaliação da parceria

1.7 A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

1.7.1 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;

1.7.2 Benefícios trazidos ao público-alvo.

## 2. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Orçamentária

2.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Os custos com as ações deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos e relacionados. Exemplo TABELA 01, disposta ao final deste item;

2.2 O Planejamento Financeiro deverá contemplar os custos necessários à realização do Plano de Trabalho, inclusive referente aos pagamentos de taxas como ECAD, entre outros serviços.

TABELA 01

[Nome do Projeto]						
Memória de Cálculo						
Item	Descrição da Despesa	Referência de Preço (indicar justificativa caso não utilize de preço público)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Item II - Plano de mobilização de recursos complementares

2.3 É permitido que o agente cultural selecionado amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores. O agente cultural selecionado poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

2.3.1 As propostas apresentadas deverão ter seus valores iniciais dentro do orçamento disponibilizado pelo edital, e se for o caso, na proporção em que forem acrescidos valores financeiros, técnicos e/ou institucionais provenientes de captação de recursos, outras ações poderão complementar o projeto dentro da perspectiva deste Edital.

2.3.2 A Secretaria de Cultura e Juventude não se responsabiliza pela captação de recursos pelo agente cultural nas esferas públicas ou privadas, ficando unicamente sob responsabilidade do mesmo qualquer prestação de contas e questionamentos provenientes dos patrocinadores/apoiadores.

## 4 - CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item I - Planilha de Cronograma de Trabalho

4.1 A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 18 de novembro a 03 de dezembro de 2024;

4.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela que segue.

TABELA 04

CRONOGRAMA DE TRABALHO				
Etapa	Discriminação da Ação	Duração (nº de dias)	Início	Término
Pré-Produção				
Produção				
Pós-Produção				

## ANEXO III CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1 As propostas apresentadas, serão analisadas pela Comissão de seleção e pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS		
Critério de seleção e julgamento da proposta	Análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério
A - Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	10,0

B - Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANEJAMENTO FINANCEIRO	10,0
C - Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL:	30,0	

## 2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

2.1 A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pelo agente cultural proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com agentes culturais e responsáveis indicados.

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 03 membros da Comissão de Seleção analisarão conjuntamente as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos neste anexo.

2.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra A. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras: B e C.

2.4 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 10 (dez) pontos.

2.5 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota "zero" em qualquer um dos critérios.

2.6 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS DE REALIZAÇÃO DO 2º FESTIVAL DE CINEMA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, CONTEMPLADO PELO EDITAL nº 003/2024 - GSC -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA),

### 1. PARTES

1.1 O Município de São Bernardo do Campo, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de Cultura e Juventude, Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR RAZÃO SOCIAL DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], inscrito no CNPJ, com sede à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP ] neste ato por seu representante legal [INDICAR O NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural para realização do 2º Festival de Cinema de São Bernardo do Campo, contemplado conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO], previsto para ser realizado no período de 18 de novembro a 03 de dezembro de 2024, com duração de 16 dias corridos contemplado o período de montagem/evento, e desmontagem. O 2º Festival tem por finalidade ser um ente integrador da produção cinematográfica brasileira, cujos objetivos principais são: reunir o melhor da produção brasileira do ano; unir os realizadores em torno de objetivos comuns do audiovisual; contribuir para a ampliação e formação de novas plateias; ampliar o ambiente de construção da política do desenvolvimento do setor, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento e constante do Doc.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

4.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

4.3 Serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura e Juventude:

- I) transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;
  - II) orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
  - III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
  - IV) Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
  - V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
  - VI) monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.
  - VII) disponibilizar espaço do “Estúdios e Pavilhões de São Bernardo do Campo”, bem como pelo apoio do trânsito e da Guarda Municipal, nas áreas externas ao local do evento.
- 6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:
- I) executar a ação cultural aprovada;
  - II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
  - III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
  - IV) com exceção dos compromissos assumidos pela Secretaria de Cultura e Juventude neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, e se for o caso, bem como pela prospecção de recursos, buscando compor recursos totais que viabilizem a plena realização do 2º FESTIVAL DE CINEMA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de incentivo fiscais no âmbito federal ou estadual, ficando o Agente Cultural responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínios e demais instrumentos jurídicos; obrigando-se a informar os apoios porventura recebidos; pela aquisição de bens necessários à execução do objeto; cadastrar as atividades previstas, após a formulação e validação das mesmas; pela emissão de alvarás, pelo pagamento de ECAD e demais taxas administrativas e documentos constantes do Art. 2º da Lei nº 5648, de 15 de março de 2007.
  - IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
  - V) prestar informações à Secretaria de Cultura e Juventude por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
  - VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura e Juventude a contar do recebimento da notificação;
  - VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Município de São Bernardo do Campo, incluindo as marcas do Município, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) no ano das eleições;
  - VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
  - IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
  - X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
  - XI) encaminhar os documentos do novo sócio, bem como novo contrato social, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da pessoa jurídica.

## 7. DESPESAS

- 7.1 Poderão ser pagas com recursos do termos de execução cultural as seguintes despesas:
- 7.1.1 prestação de serviços;
  - 7.1.2 aquisição ou locação de bens;
  - 7.1.3 remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, com respectivos encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência do termo de execução cultural;
  - 7.1.4 diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independente do regime de contratação;
  - 7.1.5 custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;
  - 7.1.6 bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza da atividade ou projeto);
  - 7.1.7 aquisição de equipamentos essenciais à consecução do objeto, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;
  - 7.1.8 contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, comunicação, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;
  - 7.1.9 outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.
- 7.2 Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
- 7.2.1 despesas com finalidade alheia ao objeto do plano de trabalho;
  - 7.2.2 pagamento, a qualquer título, de servidor, empregado público ou contratado para prestação de serviços na Secretaria de Cultura e Juventude;
  - 7.2.3 pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive

referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.2.4 despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.2.5 pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência do termo de execução cultural;

7.2.6 pagamento de despesa em data posterior ao término do termo de execução cultural, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo.

## 8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A prestação de contas será realizada por meio de visita técnica de verificação pela administração pública para aferir o cumprimento integral do objeto, com esclarecimentos presenciais do agente cultural, conforme § 1º do Art. 18 da Lei 14.903/2024.

8.2. O agente público que realizar a visita técnica de verificação para aferir o cumprimento integral do objeto, elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução Cultural, no qual concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora, para decisão de aprovação ou rejeição;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.3. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

8.4. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.5. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.6. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

8.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.7.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

8.8. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a

apresentação de plano de ações compensatórias.

8.8.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

8.8.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.8.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

## 9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 10. TITULARIDADE DE BENS

10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

10.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## 11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A execução do presente Termo e a homologação do Relatório de Execução do Objeto será de responsabilidade da Secretaria de Cultura e Juventude.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 180 (cento e oitenta dias).

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado na imprensa oficial "Notícias do Município".

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Bernardo do Campo, xx de xx de 2024.

Pelo órgão:

Greici Picolo Morselli

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

###### Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [Informe como a meta foi cumprida]

###### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

###### Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

#### 3. PRODUTOS GERADOS

##### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados no Festival?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: \_\_\_\_\_

##### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

##### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

##### 5.2 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):****6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube  
 ( ) Instagram / IGTV  
 ( ) Facebook  
 ( ) TikTok  
 ( ) Google Meet, Zoom etc.  
 ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:****7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

**8. TÓPICOS ADICIONAIS**

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

**9. ANEXOS**

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1662/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de ALINE FERREIRA SIMÃO, por meio da empresa DESENHO DE CENA CENOGRAFIA E DIRECAO DE ARTE LTDA, CNPJ 43.121.160/0001-00, como ARTE EDUCADORA DE DIREÇÃO DE ARTE PARA CINE/TV, junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor de R\$ 35.169,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta e nove reais), para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025 e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1678/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de ANDRÉ VAZZIOS, por meio da empresa AMPLARENA SERVICOS DE PRE-IMPRESSAO LTDA, CNPJ 08.899.603/0001-89, como ARTE EDUCADOR DE PÓS PRODUÇÃO DE IMAGEM ANIMAÇÃO junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor total de R\$ 35.625,00 (trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais) para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1653/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de GERALDO RIBEIRO, por meio da empresa G3R PROJETOS E SERVICOS AUDIOVISUAIS LTDA, CNPJ 23.374.609/0001-26 como ARTE EDUCADOR DE PRÁTICAS DE PRODUÇÃO PARA INTERNET, junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor de R\$ 35.967,00 (trinta e cinco mil, novecentos e sessenta e sete reais) para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1679/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de JOÃO MIGUEL VALENCISE, por meio da empresa JOAO MIGUEL VALENCISE 60693541849, CNPJ 22.625.886/0001-00, como ARTE EDUCADOR DE HISTÓRIA DO CINEMA BRASILEIRO junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor de R\$ 35.169,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta e nove reais), para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1661/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das

instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de JOSIANE APARECIDA DOS REIS PEREIRA, por meio da empresa JOSIANE APARECIDA DOS REIS PEREIRA LTDA, CNPJ 49.036.662/0001-00, como ARTE EDUCADORA DE HISTÓRIA DA ANIMAÇÃO junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor de R\$ 35.169,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta e nove reais) para período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1681/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação RAFAELLA MILANI SANTOS, por meio da empresa 31.671.354 RAFAELLA MILANI SANTOS, CNPJ 31.671.354/0001-91, como ARTE EDUCADORA DE PRODUÇÃO PARA ANIMAÇÃO E DE INTRODUÇÃO ANIMAÇÃO DIGITAL 3D junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor total de R\$ 71.250,00 (setenta e um mil, duzentos e cinquenta reais) para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1682/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação VLADIMIR GOMES DA SILVA, por meio da empresa 56.004.893 VALERIA DE CASSIA GOMES DA SILVA, CNPJ 56.004.893/0001-06, como EDITOR junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor total de R\$ 60.350,00 (sessenta mil, trezentos e cinquenta reais) para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N.º 1680/2024  
RERRATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

GREICI PICOLO MORSELLI, Secretária de Cultura e Juventude, à vista das instruções constantes dos autos, APROVA e HOMOLOGA a contratação de JOSÉ AUGUSTO QUARTIM DE BLASIS, por meio da empresa CINEMATICA AUDIOVISUAL LTDA, CNPJ 26.135.278/0001-60, como ARTE EDUCADOR DE DIREÇÃO CINEMATOGRAFICA CINE/TV I e II junto ao Centro de Audiovisual - CAV bem como a despesa decorrente no valor total R\$ 71.592,00 (setenta e um mil, quinhentos e noventa e dois reais) para o período de agosto de 2024 a dezembro de 2025, e HOMOLOGA e RERRATIFICA a dispensa de licitação, fundamentada no Artigo 24, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

GSC, 15 de agosto de 2024.

**GREICI PICOLO MORSELLI**

Secretária de Cultura e Juventude

**Secretaria de Assistência Social  
Gabinete do Secretário**

**RESOLUÇÃO SAS Nº 10/2024**

***Dispõe sobre a constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação e designação de gestor dos termos da parceria, considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações e o Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2017 e suas posteriores alterações, referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2020 para o desenvolvimento de atividades para o Projeto "Faculdade Aberta para a Terceira Idade" - FATI.***

**ANDRÉ SICCO DE SOUZA**, Secretário de Assistência Social do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

**Art. 1º.** Art. 1º. Designar a funcionária Aniele Costa dos Santos, matrícula 46803-7, como gestora da parceria.

**Art. 2º.** A Comissão de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes funcionários, que desenvolverão os trabalhos da Comissão, sem prejuízo de suas funções originais:

1- Cristiane Guerrero- matrícula 45.798-1, na qualidade de presidente da