



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

ATOS DO PODER EXECUTIVO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

DEPARTAMENTO DE CONTROLE FISCAL DA ATIVIDADE ECONÔMICA

DESPACHOS DO DIRETOR DO DEPTº DE CONTROLE FISCAL DA ATIVIDADE ECONÔMICA – ÍTALO DAL'MAS JÚNIOR – DO DIA 04/02/2025

DEFERIDOS:

Proc. nº 6227/2011 – Fundação ABC – Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolau Constantino  
Proc. nº 339/2025 – SECULT – Carnaval 2025  
Proc. nº 3730/2004 – Cristiane de Cillo Catenace

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

RESUMO: PROCESSO Nº 12155/2024 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE GLICEMIA PARA ATENDIMENTO DA REDE HOSPITALAR, AMBULATORIAL E MANDADO JUDICIAL. COMUNICADO: "Fica agendada a sessão de prosseguimento da licitação em epígrafe para o dia 06 de fevereiro de 2025 às 09:30 HS, a ser realizada no endereço eletrônico <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/> São Caetano do Sul, 04 de fevereiro de 2025.

Carolina Morales Duwe - Diretora do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos

RESUMO: PROCESSO 14.105/2024 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMA PARA A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO. JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO: "Ante o exposto, tendo em vista que a pretensa licitante objetivava a impugnação do pregão eletrônico nº 01/2025, a ser realizado pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, cujo objeto é a aquisição de equipamento clínico e mobiliários, NÃO CONHECO a impugnação ora apresentada, não adentrando no mérito da peça impugnatória." Silvia de Campos – Subsecretária Municipal de Planejamento, Licitações e Contratos – 03/02/2025.

São Caetano do Sul, 04 de fevereiro de 2025.

Carolina Morales Duwe - Diretora do Departamento de Planejamento de Compras, Licitações e Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO RENATO ROCHA FERREIRA – DO DIA 04/02/2025

DEFERIDOS:

Solicitação ACTO 697265-Nelson Kazunori Arimura  
Solicitação ACTO 707450-Casas Bahia Comercial Ltda  
Solicitação ACTO 705302-Valmir Nascimento da Silva  
Solicitação ACTO 705279-Valmir Nascimento da Silva  
Solicitação ACTO 704897-Bas14 Empreendimento Imobiliário SPE Ltda  
Solicitação ACTO 701916-Rosana de Oliveira  
Solicitação ACTO 701395-Marcos José Nunes  
Solicitação ACTO 701147-Marcos José Nunes  
Solicitação ACTO 700446-Joselia Sales Santana  
Solicitação ACTO 700431-Eliezer Selvagio de Castro  
Solicitação ACTO 631434-Irineu Fernandes Ariza  
Solicitação ACTO 699754-Agnaldo Ferreira Souza Filho  
Solicitação ACTO 699320-Maria Elisabete Fernandes  
Solicitação ACTO 697179-Adriana de Oliveira Pastorin  
Solicitação ACTO 692785-Fábio de Almeida Moraes  
Solicitação ACTO 692643-Josnel Teixeira Dantas  
Solicitação ACTO 687542-Ivone Cardozo Fernandes  
Solicitação ACTO 683459-Tânia Del Cid  
Solicitação ACTO 678022-Simone Carreira Alves  
Solicitação ACTO 674917-Ronaldo Morselli  
Solicitação ACTO 674882-Ronaldo Morselli  
Solicitação ACTO 674107-Tacam Administração de Bens Ltda  
Solicitação ACTO 673649-Luiz Carlos Andrade da Graça  
Solicitação ACTO 671792-Elza Mezadri  
Solicitação ACTO 665943-Tatiana Paganotti  
Solicitação ACTO 659988-Eduardo Biscaro Kraus  
Solicitação ACTO 654424-José Eduardo Daniel  
Solicitação ACTO 644730-DDNV Construtora e Incorporadora Ltda  
Solicitação ACTO 638193-Daniel Gonçalves da Silva

Solicitação ACTO 631434-Irineu Fernandes Ariza  
Solicitação ACTO 628785-Sebastião de Souza Araújo  
Solicitação ACTO 537623-Corsi Abc Locação de Empilhadeiras Ltda  
Proc. nº 4551/2004-Clóvis Josué Cordovil Souza  
Proc. nº 2843/1953-Terracota Empreendimentos Imobiliários Ltda

INDEFERIDOS:

Solicitação ACTO 689492-Mauricio Pirchio  
Solicitação ACTO 689036-Vitor Augusto Olivare  
Solicitação ACTO 682253-Bruno Rodrigues de Lima  
Solicitação ACTO 657407-Neli Oliveira de Brittes  
Solicitação ACTO 632126-Hélio Reys Júnior

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DESPACHO DO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Proc. nº 7338/06 – "Face ao contido no parecer das d.Procuradoras em fls. 234 a 237, com o devido encaminhamento do Sr. Procurador Geral do Município, DEFIRO os pedidos de cálculos do saldo de pensão e pagamento do auxílio funeral, conforme fls. 236. Data: 03/02/2025 – Requerente: José Luiz Nunes em razão do falecimento da pensionista Marinete Pinheiro Vicente."

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA-PORTARIA SESAUD Nº 01 DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

A Portaria nº 01 de 30 de janeiro de 2025, publicada na edição nº 2104, de 3 de fevereiro de 2025, do Diário Oficial Eletrônico do Município de São Caetano do Sul – SP, tem pelo presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 2º A comissão de que trata o art. 1º desta Portaria, será composta pelos seguintes membros:

- I. Daniel Siqueira Gomes – Corregedor Setorial da Saúde, cabendo a este o exercício de Presidência;
- II. Vera Lucia Carvalho de Albuquerque;
- III. Solange Sartori;
- IV. Fabio Bertola Agostini;
- V. Eliana Peluso Arroyo Rstom – suplente;
- VI. Rosana Aparecida de Souza – suplente;

Leia-se:

Art. 2º A comissão de que trata o art. 1º desta Portaria, será composta pelos seguintes membros:

- I. Daniel Siqueira Gomes – Corregedor Setorial da Saúde, cabendo a este o exercício de Presidência;
- II. Vera Lucia Carvalho de Albuquerque;
- III. Solange Sartori;
- IV. Fabio Bertola Agostini – suplente;
- V. Eliana Peluso Arroyo Rstom – suplente;
- VI. Rosana Aparecida de Souza – suplente;

MARISA CATALÃO DE CARVALHO CAMPOZANA  
Secretária Municipal de Saúde

CORREGEDORIA SETORIAL DA SAÚDE

Portaria da Corregedoria Setorial da Saúde

Portaria assinada pelo Corregedor Setorial da Saúde, no dia 03 de fevereiro de 2025.

Portaria nº 01/2025 – Proc. nº 1264/2025 – Processo de Sindicância Apuratória – SESAUD –Fatos: Apuração de conduta denunciada pela servidora M. R. G. P.

Portaria nº 02/2025 – Proc. nº 1423/2025 – Processo de Sindicância Apuratória – SESAUD –Fatos: Apuração de denúncia encaminhada pela muniçipe – V. E. D.

São Caetano do Sul, 04 de fevereiro de 2025

Daniel Siqueira Gomes  
Corregedor Setorial da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

DESPACHOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SESURB – MICHEL DOS SANTOS – DOS DIAS 24/01/2025 A 05/02/2025

DEFERIDOS:

Solicitação ACTO: 684198- Jair Hercules Paludetti  
Solicitação ACTO: 706932- Sandra Tiaki Kimoto  
Solicitação ACTO: 709355- Sandra Aparecida Luluski  
Solicitação ACTO: 708980- Ayres Coelho da Silva  
Solicitação ACTO: 709660- Daniela Afonso Pane  
Solicitação ACTO: 710111- Ana Fatima Souza Cardoso  
Solicitação ACTO: 710482- Maria Carmélia de Souza  
Solicitação ACTO: 711142- Marcia Elena Nava Biteli  
Solicitação ACTO: 711943- Sebastião dos Santos Malva  
Solicitação ACTO: 711573- Neide Garletti Aguiaro  
Solicitação ACTO: 712629- Julio Cesar Bodo  
Solicitação ACTO: 712807- Sandra Claro Guerra



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Considerando que o Edital nº 022/2024 foi declarado deserto na edição anterior, a Administração Pública, no uso de suas atribuições legais, comunica a reedição do referido edital. A nova publicação visa garantir a ampla concorrência e a participação de interessados, conforme os princípios da publicidade e da eficiência que regem a Administração Pública. Os interessados deverão observar as disposições contidas no novo edital, que estará disponível para consulta no site oficial da Prefeitura e segue abaixo neste Diário Oficial do Município.

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO: DE 05 DE FEVEREIRO ATÉ ÀS 23H59 DO DIA 06 DE MARÇO DE 2025.**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 22/2024 - SÃO CAETANO DO SUL/SP

OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS

SELEÇÃO PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de São Caetano do Sul, SP.

Deste modo, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA de São Caetano do Sul-SP, doravante denominada SECULT, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

#### 2.1 Objeto do edital

Com fundamento no art. 5º, inciso X (construção, formação, organização, manutenção e ampliação de museus, de bibliotecas, de centros culturais, de cinematecas, de teatros, de territórios arqueológicos e de paisagens culturais, além de outros equipamentos culturais e obras artísticas em espaço público), da Lei Federal nº 14.399/2022, este edital tem por objeto apoiar projetos, para elaboração de projetos arquitetônicos, complementares, memoriais, orçamentos, estudos técnicos, incluindo os custos e materiais para obras e reformas dos bens imóveis culturais edificados em São Caetano do Sul - SP, a serem realizados por Profissionais e/ou Agentes Culturais sediados ou domiciliados no município de São Caetano do Sul - SP, há no mínimo 12 (doze) meses.

#### 2.2 Quais imóveis são elegíveis

São elegíveis a receber os recursos previstos neste Edital os bens imóveis edificados pelo município São Caetano do Sul - SP, de propriedade pública, conforme descrito no item 2.4.

#### 2.3 Quantidade de projetos selecionados

Serão contemplados 3 (três) projetos arquitetônicos, complementares, memoriais, orçamentos, estudos técnicos, incluindo os custos e materiais para obras e reformas.

#### 2.4 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo município de São Caetano do Sul ao proponente, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços - ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

A seguir, apresentamos os bens imóveis edificados pelo município São Caetano do Sul - SP, de propriedade pública, elegíveis a receber os recursos previstos e o quadro de vagas, considerando a distribuição dos projetos por ampla concorrência e por cotas e os valores previstos para cada caso:

AÇÃO	VALOR	PRODUTO / ENTREGA	QTDE	IMÓVEL / ESPAÇO CULTURAL ATIVIDADE
CATEGORIA 1 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais	R\$ 60.000,00	Projeto Luminotécnico + Sonorização Ambiente. Equipamento reformado e modernizado para uso cultural e múltiplo.	1 (um)	Reforma / Modernização / Adequação de SALA MULTICULTURAL - Secretaria de Cultura de São Caetano do Sul. Av. Dr. Augusto de Toledo, 255, Santa Paula, 09541-520, São Caetano do Sul - SP.
CATEGORIA 2 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais	R\$ 70.000,00	Sistema Audiovisual para apresentações / reuniões. Equipamento reformado e modernizado para uso cultural e múltiplo.	1 (um)	Reforma / Modernização / Adequação de AUDITÓRIO - Secretaria de Cultura de São Caetano do Sul. Av. Dr. Augusto de Toledo, 255, Santa Paula, 09541-520, São Caetano do Sul - SP.
CATEGORIA 3 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais	R\$ 70.000,00	Projeto para Sala de Aula Interativa. Equipamento reformado e modernizado para uso cultural e múltiplo.	1 (um)	Reforma / Modernização / Adequação de ESPAÇO CULTURAL CASA DE VIDRO - Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul. Av. Goiás, 1111, Santo Antônio, 09521-310, São Caetano do Sul - SP.
TOTAL	R\$ 200.000,00		3 (três)	3 (três)

Dentre os 3 (três) projetos contemplados, pelo menos 1 (um) projeto será destinado a proponentes autodeclarados pessoas negras, 1 (um) projeto será de proponente autodeclarado pessoa indígena ou reconhecido como pessoa com deficiência, obedecendo a ordem de classificação.

COTA	VAGAS
Ampla Concorrência	2 (dois)
Pessoas Negras, Pessoas Indígenas ou Pessoas com Deficiência	1 (um)
Total	3 (três)

#### 2.5 Prazo de inscrição

De 05/02/2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 06/03/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 9 deste edital.



### 3. DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS E REMANEJAMENTOS

- 3.1 No momento da inscrição do projeto, o Proponente deverá indicar o enquadramento do projeto em uma das categorias no item 2.4.
- 3.2 Caso alguma das categorias previstas não alcance o número mínimo de projetos, por insuficiência de inscrições ou caso não haja classificações suficientes para o total de recursos destinados a este edital, a SECULT poderá remanejar os recursos remanescentes para outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 3.2.1 Os critérios para remanejamento considerarão a análise da demanda não atendida em determinadas áreas, a proporcionalidade na distribuição dos recursos e o impacto social e cultural em cada região ou segmento beneficiado. Assim, eventuais excedentes serão direcionados para iniciativas que apresentem maior necessidade de fomento, respeitando-se as diretrizes das cotas e a descentralização dos recursos, conforme estabelecido nos devidos atos normativos.
- 3.3 A distribuição dos recursos será realizada levando-se em conta os critérios estabelecidos no item 12.1 deste edital, seguindo a ordem dos projetos a partir da nota obtida na Análise Técnica e de Mérito, iniciando da maior nota para a menor nota.
- 3.4 Após a seleção dos projetos, caso não haja classificados suficientes para o total de recursos destinados a este edital, a SECULT poderá remanejar os recursos remanescentes para outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 3.5 O valor citado no item 2.4 poderá ser suplementado com recursos da Lei Federal nº 14.399/2022.
- 3.5.1 Caso haja ampliação da dotação orçamentária, novos projetos poderão ser convocados, respeitando o estabelecido no item 12 deste edital;
- 3.5.2 Caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Será permitida a participação de Profissionais e/ou Agentes Culturais neste edital conforme os seguintes critérios:
- 4.1.1 Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos que tenham como objeto social a proteção e preservação do patrimônio cultural;
- 4.1.2 Pessoas Jurídicas de Direito Privado, que tenham como objeto social a execução de projetos arquitetônicos e complementares, devidamente inscritos no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA com sede no município de São Caetano do Sul há pelo menos 06 (seis) meses.
- 4.1.2.1 A representação do Agente Cultural Pessoa Jurídica caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata ou instrumento de procuração - devidamente registrado em cartório.
- 4.2 Poderá ser apresentado mais de um projeto para os bens culturais citados no item 2.4, pelo mesmo profissional e/ou agente cultural, caso em que será selecionado o projeto de maior nota, considerados os critérios de cota, e observados, se for o caso, os critérios de desempate previstos no item 12.2.
- 4.2.2 O mesmo profissional e/ou agente cultural poderá apresentar projetos relativos a bens culturais diferentes, mas apenas 1 (um) poderá ser contemplado no âmbito deste Edital.
- 4.2.3 Se o mesmo profissional e/ou agente cultural tiver mais de 1 (um) projeto selecionado neste Edital, será convocado para fazer a opção para a contratação.

### 5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Será vedada a participação de Agentes Culturais que se enquadrem em uma das situações seguintes:
- 5.1.1 Pessoa Jurídica cuja Matriz não esteja sediada no Estado de São Paulo, independentemente de possuir filial no estado.
- 5.1.2 Pessoas Jurídicas e/ou Agentes Culturais que possuam impedimento decorrente de processo administrativo de utilização e/ou de recebimento indevido de fomento ou incentivo da Prefeitura de São Caetano do Sul e/ou SECULT;
- 5.1.3 Pessoas Jurídicas que não possuam como objeto social a execução de projetos arquitetônicos e/ou complementares;
- 5.1.4 Pessoas Jurídicas de Direito Público da administração direta ou indireta;
- 5.1.5 Pessoas Jurídicas de Direito Privado com contrato de gestão ou termo de parceria com a SECULT;
- 5.1.6 Pessoa Jurídica que possua dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com:
- 5.1.6.1 Agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Municipal e/ou Estadual;
- 5.1.6.2 Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Comissão de Habilitação dos projetos inscritos neste edital;
- 5.1.6.3 Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SECULT e suas vinculadas ou com contrato de gestão.
- 5.2 É vedado o aporte em projetos com conteúdo político-partidários, projetos de natureza institucional ou corporativa, bem como projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.
- 5.3 O Profissional e/ou Agente Cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Público poderá participar do chamamento público para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas hipóteses previstas no item 5.1 deste edital.

### 6. DOS PROJETOS

- 6.1 Os elementos e informações que deverão compor o projeto visando à sua análise estão contidos no formulário/aba de inscrição dentro da Plataforma Eletrônica no site <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult>, cabendo aos Proponentes, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo edital.
- 6.2 O projeto deverá ser elaborado conforme conteúdo mínimo indicado nos Anexos I - Programas de Necessidades e Plantas Baixas e II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, que compõem a etapa de análise técnica e de mérito.
- 6.3 Os projetos a serem apresentados no âmbito deste Edital, poderão ser previstas as seguintes despesas:
- 6.3.1 Contratação de serviços técnicos especializados necessários à elaboração de estudos e projetos (arquitetônico de reforma, estrutural, hidrossanitário; elétrico; comunicação; lógica; prevenção e combate contra incêndio e pânico; sistema de proteção contra descargas atmosféricas; paisagístico; circuito fechado de televisão, segurança, sonorização, audiovisual e similares; leilantes de mobiliário; de instalação de máquinas e equipamentos como elevadores, plataformas, climatização, ventilação mecânica; comunicação / programação visual; demais projetos técnicos necessários; projetos para manutenção, reparos e reformas);
- 6.3.2 Contratação de serviços técnicos especializados relacionados à elaboração de memorial descritivo e orçamentos.
- 6.4 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- 6.5 Os recursos a serem utilizados para aquisição de equipamentos deverão estar previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- 6.6 O projeto inscrito deverá indicar obrigatoriamente uma das categorias elencadas no item 2.4 deste edital.
- 6.6.1 O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.
- 6.7 Após a seleção do projeto, na fase de habilitação, será necessário apresentar o orçamento completo com o plano de trabalho anexo ao Termo de Execução Cultural.
- 6.8 O projeto inscrito deverá prever a entrega de, no mínimo, o projeto arquitetônico de manutenção e/ou reforma em nível de projeto executivo, acompanhado dos memoriais descritivos e orçamentos.
- 6.9 Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba "Outras Fontes de Financiamento".
- 6.9.1 É vedada a sobreposição entre as rubricas custeadas com recursos deste edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.
- 6.10 Nos projetos a serem apresentadas no âmbito deste Edital, não serão financiáveis os seguintes tipos de despesas:
- 6.10.1 Honorários para elaboração do projeto que será apresentado no âmbito deste Edital de Chamamento Público;
- 6.10.2 Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do orçamento total aprovado para o projeto;
- 6.10.4 Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SECULT e das entidades a ela vinculadas;



- 6.10.5 Pagamento pela função de Agente Cultural e/ou Proponente.
- 6.11 A remuneração pela função de Coordenação da elaboração do projeto não poderá exceder o limite de 10% (dez) do orçamento total do projeto.
- 6.12 Para fins de otimização de recursos deste edital, a mesma Pessoa Física ou Jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções em um mesmo projeto.
- 6.12.1 Caso o profissional exerça mais de uma função, deverá ser apresentado um currículo para cada uma delas, respeitando o limite máximo de duas funções.
- 6.13 O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste Edital deverá obrigatoriamente especificar as fontes complementares de recursos.
- 6.13.1 Caso o projeto não apresente as fontes complementares de recursos o projeto será automaticamente desclassificado.
- 6.14 Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba "Outras Fontes de Financiamento".
- 6.14.1 É vedada a sobreposição entre as rubricas custeadas com recursos deste edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes;
- 6.14.2 Para projetos que visem à complementação de recursos, deverá ser enviado como Documento Complementar o(s) outro(s) projeto(s) aprovado(s) a fim de comprovação da não sobreposição de rubricas.
- 6.15 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de São Caetano do Sul, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
- 6.15.1 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
- 6.15.2 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.
- 6.15.3 Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail [cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br), com o assunto "Aprovação de Material – EDITAL OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS PNAB". O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis.
- 6.16 A alteração de integrantes da equipe principal constante na Ficha Técnica do projeto só será permitida após a análise e aprovação da SECULT.
- 6.16.1 Integrantes da equipe principal que, no momento da inscrição, tenham sido declarados como pertencentes a um ou mais grupos sociais elencados no Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho deste edital, deverão ser preferencialmente substituídos por profissionais que pertençam ao mesmo ou a outro(s) grupo(s) descrito(s) no referido item.
- 6.16.1.1 Caso o Agente Cultural ou Proponente que não possa atender à determinação do item 6.16.1, deverá justificá-lo à SECULT, que avaliará a pertinência do argumento e terá poder de deferir ou indeferir a solicitação. Os demais membros que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada em Análise Técnica e de Mérito poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SECULT.
- 6.16.1.2 Os demais membros, que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada em Análise Técnica e de Mérito, poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SECULT.
- 6.17 Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural, sendo que este poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural / do(a) Profissional, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SECULT.
- 6.18 Para fins de Prestação de Contas, o Agente Cultural deverá observar os procedimentos estabelecidos no Anexo VI – Orientações Sobre a Prestação de Contas.
- 6.19 Respeitando o orçamento global inicialmente proposto, os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte) por cento do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SECULT.
- 6.20 A regra descrita no item 6.19 não se aplica aos seguintes casos:
- 6.20.1 No caso de alteração(ões) no(s) valor(es) de pagamento de honorários do(s) profissional(is) relacionado(s) na Ficha Técnica do projeto.
- 6.20.1.1 No caso previsto no item 6.21.1, a solicitação deve ser acompanhada de justificativa detalhada e de carta de anuência assinada pelo profissional com o novo valor a ser remunerado.
- 6.20.2 Caso haja a inclusão ou exclusão de rubricas.
- 6.21 Recomenda-se a priorização da contratação de profissionais que sejam residentes ou tenham atividade comprovada no município de São Caetano do Sul.
- 6.22 Recomenda-se a aplicação dos recursos financeiros recebidos para a execução do projeto em ativos financeiros de baixo risco, com liquidez diária, durante o período de vigência do Termo de Execução Cultural.
- 6.22.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados na ação cultural sem necessidade de autorização prévia.
- 6.23 Projetos que não atendam às exigências do item 7 e seus subitens serão desclassificados.

## 7. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

7.1 Os Proponentes destinatários dos recursos previstos na Lei 14.399/2022, deverão oferecer contrapartida social, dentro do prazo e das condições acordadas com a SECULT, conforme disposições estabelecidas:

7.1.1 Os contemplados são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais. Pelo menos uma das seguintes medidas deverão ser realizadas:

I - a realização de atividades de formação artística, com o objetivo de fortalecer e consolidar os instrumentos de gestão da Secretaria Municipal de Cultura.

II - sempre que possível, exposições públicas, com interação popular, gratuitas ou a custos populares ou com cotas de gratuidade, em equipamentos municipais de cultura ou em equipamentos públicos do Município (tais como parques, escolas e outros), inclusive em regiões periféricas;

III - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

7.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.3 As contrapartidas propostas deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria Municipal de Cultura, para otimização e ampliação do acesso à produção artística e cultural derivada da Política Nacional Aldir Blanc, sendo que as contrapartidas executadas deverão ser informadas e comprovadas no Relatório de Execução do Objeto, conforme ANEXO V.

7.4 O Proponente se compromete a não cobrar qualquer taxa de ingresso, contribuição ou valor financeiro dos espectadores para participarem das atividades propostas na(s) contrapartida(s) do projeto.

7.4.1 O descumprimento deste requisito poderá acarretar a desqualificação do projeto e na rescisão do Termo de Execução Cultural, além de eventuais medidas legais cabíveis.

## 8. DA INSCRIÇÃO

8.1 Antes de realizar sua inscrição, verifique os documentos exigidos pelo edital.

8.2 É necessário, primeiramente, ter o cadastro no portal de inscrições da Secretaria de Cultura (REPERCULT), pelo endereço eletrônico <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult>. Após realizar o cadastro, o proponente DEVERÁ FINALIZAR a inscrição no campo "EDITAIS" no próprio portal. Serão consideradas finalizadas, as inscrições que gerarem nº de protocolo, caso contrário, a inscrição será impugnada, não cabendo recurso.

8.3 Os proponentes são responsáveis pela veracidade e integridade das informações fornecidas, pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto. Deverão ser inseridos no site, juntamente com a inscrição:

CADASTRO PORTAL - Inscrições Eletrônicas



1. Nome do Proponente (COMPLETO)
2. Escolaridade
3. Data de Nascimento
4. Telefone Fixo ou Celular
5. E-mails
6. Currículo Cultural (Digitado ou Anexo)
7. Área de Atuação
8. Nome Artístico
9. Ano que começou a atuar na área
10. Cópia e Número do RG
11. Órgão Expedidor do RG
12. Cópia e Número do CPF
13. Cópia e Número do PIS/PASEP/NIT - PF
14. Cópia e Número do CNPJ – PJ
15. CNAE (CNPJ) – PJ
16. Cópia comprovante de Endereço completo – Atual
17. Redes Sociais
18. Declaração de Aceite

## DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA

Cartão do CNPJ (ATIVO)
Contrato Social (caso possua)
Cópia da Ata de reunião (caso de associação)
Cópia RG e CPF dos responsáveis pela empresa (frente e verso)
Comprovante de endereço

8.4 É de inteira responsabilidade do proponente a realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da mesma.  
8.5 Serão indeferidas as inscrições de propostas concorrentes apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente Edital.

8.6 O agente cultural deve encaminhar por meio da Plataforma Eletrônica no site: <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult> com o preenchimento completo do cadastro, formulário e anexos, durante o período determinado para as inscrições no Art. 2.5.,

8.7 Documentos necessários

Durante a inscrição o Proponente deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

### PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes.

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

8.8 As CERTIDÕES serão solicitadas na fase de inscrição. Caso não cumpra o prazo estabelecido, sua contratação será postergada.

8.8.1 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Os links das certidões estão abaixo:

CNPJ – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Pessoa Jurídica)  
[https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)  
Certidão de Regularidade de Empregador FGTS – CRF (Pessoa Jurídica)  
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>  
Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (Pessoa Jurídica)  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>  
Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Pessoa Física e Jurídica)  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>  
CADIN – Declaração de Inexistência de débitos com a municipalidade (Pessoa Física e Jurídica)  
<https://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/pagina6.html>  
CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Pessoa Jurídica)  
<https://www.tst.jus.br/certidao1>  
Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União (Pessoa Física)  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

Obs.: Enviar as certidões em formato de PDF

8.9 Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no Anexo I – DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital, deverão ser informados e incluídos na plataforma, mediante preenchimento obrigatório das abas correspondentes.

8.9.1 O não preenchimento e a não anexação, durante a fase de Inscrição, de documentos e informações obrigatórios para a fase de Análise Técnica e de Mérito, conforme especificado no Item 8, DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará a atribuição de pontuação igual a zero.

8.10 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.

8.11 Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas pela Plataforma Eletrônica e por este edital e seus anexos.

8.12 É reservado à SECULT o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).

8.13 Cada Agente Cultural / Proponente somente poderá ser selecionado em, no máximo, 1 (um) projeto no presente edital.

8.14 Caso o Agente Cultural / Proponente tenha sido selecionado com mais de um projeto em editais com recursos da Lei n.º 14.399/2022, no âmbito da SECULT no ano de 2024, será comunicado para que, havendo a necessidade, renuncie de um ou mais dos projetos selecionados.

8.15 Caso o Agente Cultural não renuncie de um ou mais dos projetos aprovados dentro do prazo estabelecido, a SECULT poderá decidir quais serão os projetos contratados.

8.16 O Agente Cultural não poderá renunciar a projetos que já tenham sido contratados em outros editais com recursos da Lei n.º 14.399/2022 no ano de 2024. O direito à renúncia abrangerá somente os projetos em fase de habilitação.

8.17 Em casos de projetos inscritos em duplicidade, será considerado válido o último projeto enviado ao sistema <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult>.

8.18 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

## 9. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

9.1 A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório.

9.2 Entende-se por "Análise Técnica e de Mérito" a atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos estabelecidos no item 10.1 deste edital.

9.3 A SECULT designará, por meio de Resolução, Comissão de Análise Técnica e de Mérito composta por servidores da área, para proceder à análise e a seleção dos projetos apresentados, observando a adequação e enquadramento aos princípios e condições definidos neste Edital.

9.3.1 A Comissão de Análise Técnica e de Mérito se reunirá e atribuirá conjuntamente uma nota para cada um dos critérios estabelecidos no item 10.1.

9.4 Os projetos que atenderem todas as exigências serão considerados classificados.

## 10. DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS

10.1 Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito dos projetos observarão os parâmetros descritos a seguir:

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE TÉCNICA DE PROJETOS

A	Capacidade técnica do PROPONENTE		
I3	Capacidade técnica do PROPONENTE para ELABORAR o projeto, por atestados e CAT referente a projeto de reforma e restauro de bem considerado de relevante interesse cultural, do responsável técnico	Para ELABORAR o projeto, por atestados e CAT referente a projeto de reforma e restauro de bem considerado de relevante interesse cultural, do responsável técnico.	25 PONTOS
B	Experiência do PROPONENTE para ELABORAR o projeto, por tempo de formado do responsável técnico indicado para o Projeto	Mais de 10 anos	20 PONTOS
		Entre 5 e 10 anos	15 PONTOS
		Até 5 anos	10 PONTOS
C	Proposta de produtos a serem entregues conforme o projeto apresentado, além do projeto arquitetônico em nível de projeto executivo, acompanhado de memoriais descritivos e orçamento detalhado (obrigatório).	Elaboração de estudos e projetos (arquitetônico de reforma, estrutural, hidrossanitário; elétrico; comunicação; lógica; prevenção e combate contra incêndio e pânico; sistema de proteção contra descargas atmosféricas; paisagístico; circuito fechado de televisão, segurança, sonorização, audiovisual e similares; leilantes de mobiliário; de instalação de máquinas e equipamentos como elevadores, plataformas, climatização, ventilação mecânica; comunicação / programação visual; demais projetos técnicos necessários; projetos para manutenção, reparos e reformas).	25 PONTOS
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução de acordo com o projeto proposto	A análise avaliará a viabilidade técnica sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha e o cronograma de execução.	20 PONTOS
TOTAL			90 PONTOS

10.1.1. A pontuação final de cada projeto será obtida pela soma aritmética de cada um dos critérios, pela fórmula: Pontuação Final / PF = A + B + C + D

10.1.2. Caso o Agente Cultural não apresente o documento necessário para comprovação do item, receberá pontuação nula (zero).

10.2 No caso de empate na pontuação final entre dois ou mais projetos na etapa de Análise Técnica e de Mérito, o desempate será efetuado seguindo a seguinte ordem de critérios:

I. A - Capacidade técnica do Agente Cultural para elaborar o projeto.

II. B - Experiência do PROPONENTE para ELABORAR o projeto.

III. C - Proposta de produtos a serem entregues conforme o projeto apresentado,

10.2.2 Em último caso, se ainda houver empate, será realizado sorteio para a definição do resultado.

## 11. DAS COTAS

11.1 Em observância aos critérios estabelecidos no art. 6º, incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, pelo menos 33% (trinta e três por cento) das vagas disponibilizadas conforme o item 2.4, serão destinadas para projetos apresentadas por pessoas jurídicas que possuem quadro societário composto por pessoas negras, indígenas e/ou com deficiência, sendo divididas em:

11.1.1 No mínimo 33% (vinte e cinco por cento) das vagas serão destinadas a projetos de proponente pessoas jurídicas que possuem quadro societário composto por pessoas negras(as), pessoas indígenas e ou pessoas com deficiência (PCD).

11.1.1.1 A autodeclaração para pessoa com deficiência deverá ser enviada acompanhada de laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

11.1.2 O proponente que pretenda se beneficiar do disposto no item 11.1. deverá enviar o documento de autodeclaração, conforme Anexo VII - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO, e declarar tal opção no momento da inscrição do projeto na Plataforma Eletrônica no site <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult>

11.1.2.1 Caso o proponente não anexe o documento de autodeclaração no momento de inscrição do projeto na Plataforma Eletrônica no site <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult>, seu projeto será considerado como inscrito para as vagas de ampla concorrência.

11.1.3 Os proponentes que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de projetos ofertados para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

11.1.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por proponente que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

11.1.5 Caso não seja possível o preenchimento de vagas em outro segmento de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, com os candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

## 12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Resultarão na desclassificação do projeto inscrito neste edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:

12.1.1 Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Federal nº 14.399/2022, bem como neste edital;

12.1.2 Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste edital;

12.1.3 Projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23, e item 5.2 deste edital.

## 13. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO

13.1 A Comissão de Seleção encaminhará o resultado provisório para homologação da Secretaria Municipal de Cultura que providenciará a publicação, por ordem de classificação de acordo com as notas definidas, em lista com todos os projetos DEFERIDOS e INDEFERIDOS de acordo com o período determinado no Art. 16.2., estando disponível nos seguintes endereços eletrônicos:

<https://cultura.saocaetanodosul.sp.gov.br/>;

<https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Portal>

<https://diariooficial.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

13.2 A homologação do resultado não gera direito para o Proponente à celebração do contrato.

### 13.3 Dos Recursos Seleção

13.3.1 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário Municipal de Cultura. O recurso deverá ser preenchido de acordo com o Anexo IX, e enviado para o e-mail: [cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br](mailto:cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br) com a confirmação de recebimento.

13.3.2 A Secretaria Municipal de Cultura publicará a listagem final, com os Projetos Aprovados, em ordem alfabética para a contratação, e os recursos deferidos/indeferidos no DOE (Diário Oficial Eletrônico) do município, de acordo com o período determinado no Art. 16.2.

13.3.3 Os recursos de que tratam o Art. 9.6 deverão ser apresentados no prazo de até 03 dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

13.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.5 Após o julgamento dos recursos, de acordo com o período determinado no Art. 16.2., o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos seguintes endereços eletrônicos:

<https://cultura.saocaetanodosul.sp.gov.br/>;

<https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Portal>

<https://diariooficial.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

13.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

13.7 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.8 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados os agentes culturais suplentes, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 14.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município de São Caetano do Sul, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, contendo as obrigações dos assinantes do Termo

### 14.2 Recebimento dos recursos financeiros

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, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação dos Termos de Execução Cultural no Diário Oficial do Município. 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.

## 15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos 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.

15.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

15.3 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.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 16.1 Desclassificação de projetos

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### 16.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis Portal da SECULT:

<https://cultura.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

<https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Portal>

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 Portal da SECULT e nas mídias sociais oficiais.

Os seguintes prazos constituem o calendário para execução do presente Edital:

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	05/02/2025
Período de inscrição	05/02 a 06/03/2025
Publicação da lista dos inscritos	10/03/2025
Período de análise de mérito pela CAP (1ª Etapa)	11/03 à 14/03/2025
Publicação dos projetos deferidos, suplentes e indeferidos	18/03/2025



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

Período de interposição de recurso referente à análise de mérito	19/03 à 21/03/2025
Período para análise de recurso referente à análise de mérito	24/03 à 27/03/2025
Publicação e homologação do resultado final	01/04/2025
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14/04/2025
Repasse dos recursos aos selecionados	Até 30/04/2025

### 16.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4233-8910 e e-mail cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br. Os casos omissos ficarão a cargo da SECULT.

### 16.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 18 (dezoito) meses após a publicação do resultado final.

16.4.1O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de São Caetano do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 16.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Programas de Necessidades e Plantas Baixas;

Anexo II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV - Formulário de interposição de recurso;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Orientações Sobre a Prestação de Contas;

Anexo VII - Relatório de Objeto da Execução Cultural.

O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

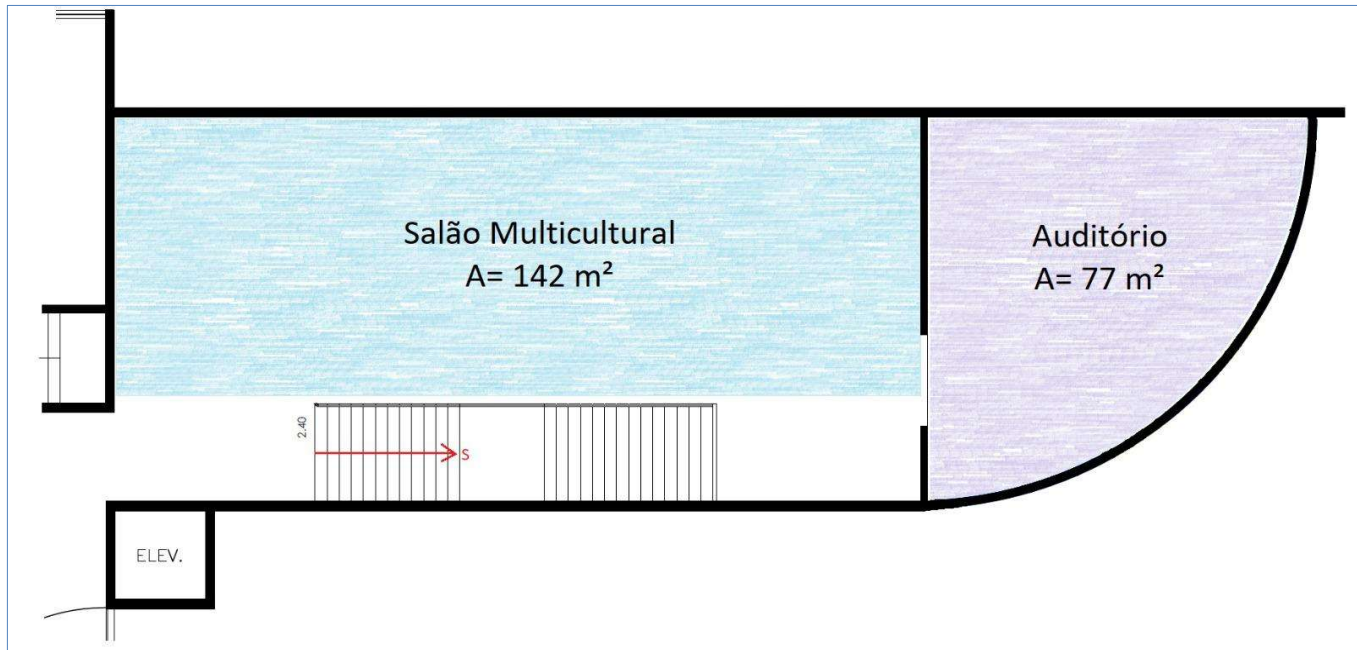
### ANEXO I - PROGRAMAS DE NECESSIDADES + PLANTAS BAIXAS

Bens imóveis edificados pelo município São Caetano do Sul - SP, de propriedade pública, elegíveis

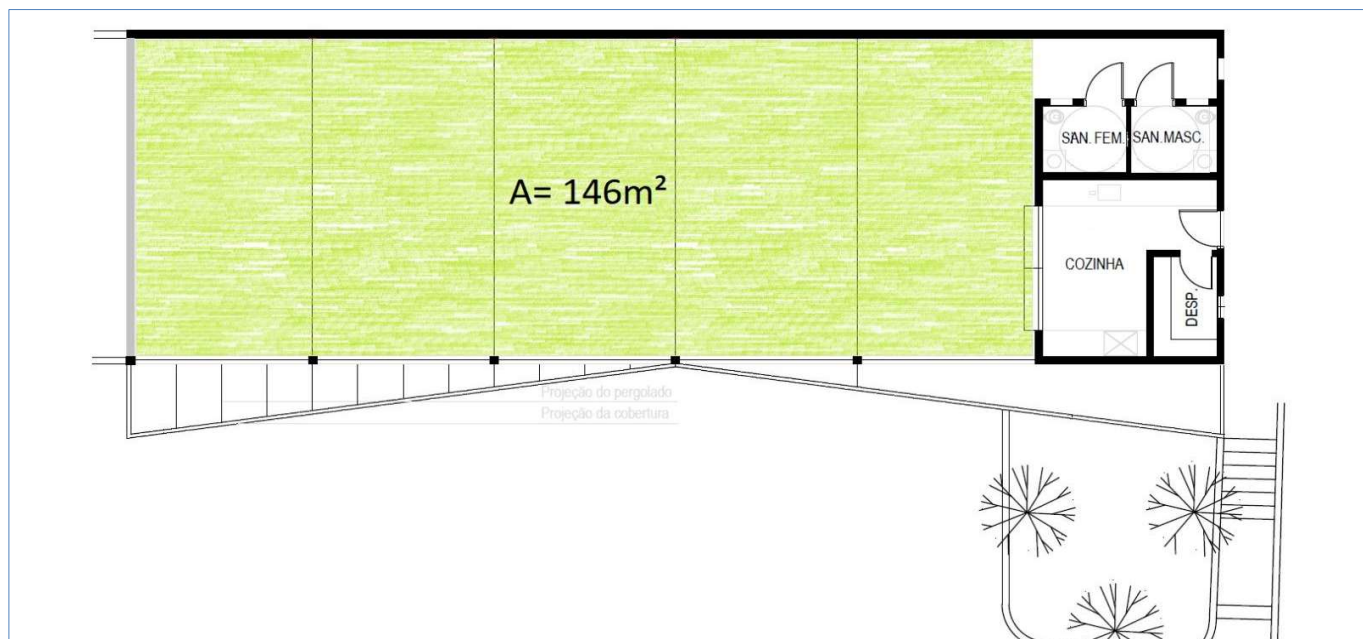
Espaço	Exigência	Requisitos mínimos: Especificação
<b>CATEGORIA 1</b> <b>Salão Multicultural</b> <b>R\$ 60 mil</b>	<b>Projeto Luminotécnico +</b> <b>Sonorização ambiente</b>	- Projeto Executivo
		- Mão-de-obra execução
		- Materiais execução
		- Trilho eletrificado pendente
		- Spots LED Luz fria >5000K IRC >95%
		- Quadro de distribuição independente
		- Caixas acústicas
		- Setorizador de som ambiente
		- Pintura das paredes até o rodapê - cor branca
		- Pintura total do teto com rodapê mínimo 1m -cor preta
<b>CATEGORIA 2</b> <b>Auditório</b> <b>R\$ 70 mil</b>	<b>Sistema Audiovisual para</b> <b>apresentações / reuniões</b>	- Projeto Executivo
		- Mão-de-obra execução
		- Materiais execução
		- Tela de projeção retrátil: dimensões compatíveis com o espaço
		- Projetor Multimídia de alta resolução
		- Câmera Webcam Full HD para videoconferência
		- 2 Caixas de som ativa
		- 2 Microfones com cabos
		- 2 pedestais
		- 2 Microfones sem fio
		- Mesa de som: mínimo 8 canais
		- Notebook – configuração mínima: 15" Intel Core i7 memória 16 Gb
		- Caneta Laser sem fio para apresentação
		- Cadeira de Rodas
- Pintura total do teto com rodapê mínimo 60 cm - cor preta		
<b>CATEGORIA 3</b> <b>Casa de Vidro</b> <b>R\$ 70mil</b>	<b>Projeto para Sala de Aula</b> <b>Interativa</b>	- Projeto Executivo
		- Mão-de-obra execução
		- Materiais execução
		- Smart TV 4K 85"
		- Notebook – configuração mínima: 15" Intel Core i7 memória 16 Gb
		- Mouse óptico USB
		- Caneta Laser sem fio para apresentação de slides
		- Cabos
		- Caixa de som ativa com bluetooth
		- Cortinas Blackout
		- Cadeira de Rodas
		- 20 Cavaletes de mesa h=60cm
		- 03 Máquinas de costura reta para tecidos leves e médios
		- 01 mesa de luz para transposição
- 01 mesa de luz LED UV para gravação serigrafia		



PLANTA BAIXA - Sala Multicultural e Auditório



PLANTA BAIXA - Casa de Vidro



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS DO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

### DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO

Nome Completo:

CPF:

Registro Profissional:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

Cidade:

Estado:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação completo
- Pós-Graduação Incompleto

Vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

## 2. ITEM PLANO DE TRABALHO

A. Nome do Espaço - Enquadramento da Categoria

- CATEGORIA 1 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais

R\$ 60.000,00 - Reforma / Modernização / Adequação de

SALA MULTICULTURAL - Secretaria de Cultura de São Caetano do Sul.

- CATEGORIA 2 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais

R\$ 70.000,00 - Reforma / Modernização / Adequação de

AUDITÓRIO - Secretaria de Cultura de São Caetano do Sul.

Av. Dr. Augusto de Toledo, 255, Santa Paula, 09541-520, São Caetano do Sul - SP.

- CATEGORIA 3 - Obras, reformas e Aquisição de Bens Culturais

R\$ 70.000,00 - Reforma / Modernização / Adequação de

ESPAÇO CULTURAL CASA DE VIDRO - Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul.

B. Apresentação, Justificativa e Objetivos do Projeto.

C. Projeto Arquitetônico em nível de Projeto Executivo, acompanhado de memoriais descritivos.

D. Portfólio do Proponente e Responsável Técnico / Engenheiro ou Arquiteto Responsável.

E. Planilha Orçamentária Detalhada de Execução do Projeto (prevendo os estudos, mão de obra, materiais e equipamentos).

META	DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QDE.	VALOR TOTAL	
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço, Verba, Diária, Semanal, Unitário, entre outros	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>						R\$1.100,00	

F. Cronograma de Execução (descrever os passos a serem seguidos para execução do projeto Estudo, Execução, etc. Com previsão do período de execução do projeto, contendo a data de início e a data final).



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INICIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

G. Contrapartida

H. Plano de divulgação (apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

I. Ficha Técnica / Artística Principal (em formato pdf)

NOME DO PROFISSIONAL / EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	PESSOA NEGRA OU INDÍGENA?	PESSOA COM DEFICIÊNCIA?	MINI CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negro	Não	Breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada

J. Informações adicionais que julgar pertinente ao Projeto

K. COTAS: conforme estabelecido pelo referido Edital ( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

Inserir Declaração conforme Modelo Anexo IV E V em PDF

## ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no EDITAL DE OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS, que sou:

( ) pessoa preta /parda

( ) pessoa indígena

( ) pessoa com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência)

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

Declaro ainda que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Cultura de São Caetano do Sul a fim de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura

Para autodeclarados pessoas com deficiência, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em PDF, o atestado médico assinado por um médico especialista na área, contendo na descrição clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL / PROPONENTE:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local, data.

Assinatura Agente Cultural / Proponente

NOME COMPLETO

## ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

### 1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do Equipamento Cultural:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor total repassado:

Data de entrega deste relatório:

### 2. RESULTADOS

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. Os objetivos planejados foram realizados?

( ) Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.

( ) Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.

( ) Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

Descreva as ações desenvolvidas. 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]

#### 2.5. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

### 3. EQUIPE

#### 3.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

#### 3.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

#### 3.3 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?	MINI CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim	Não	Breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada

### 4. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

### 5. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

### 6. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 7. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a execução das metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural / Proponente

### ANEXO VI - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1.1. O Agente Cultural beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal n.º 14.399/22 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

1.2. 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.

#### 2. DAS ETAPAS PARA COMPROVAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

2.1. A SECULT, enquanto responsável pelo acompanhamento da prestação de contas dos beneficiários, poderá:

2.1.1. Dispensar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural e solicitar a prestação de informações in loco, nos casos em que o montante recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a visita de verificação for suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;

2.1.1.1. Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto nos projetos que realizaram prestação de informações in loco, a SECULT poderá solicitar a apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural.

2.1.2. Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SECULT por meio de diligência;

2.1.3. Solicitar apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

2.1.4. Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;

2.1.4.1. O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade.

2.1.4.2. O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica.

2.1.5. Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

2.1.6. 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;

2.1.7. Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, nos Casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;

2.1.8. Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.



# Diário Oficial Eletrônico

do município de São Caetano do Sul | SP

QUARTA-FEIRA, 5 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO 8

EDIÇÃO Nº 2106

2.2. Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à conta corrente n.º XXXX, agência XXXX-X, Banco do XXXX, CNPJ XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.

2.3. Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SECULT após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SECULT.

2.4. Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SECULT, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

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

### 3. DO CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. O responsável pelo aferimento da prestação de informações in loco deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SECULT.

3.2. A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de execução realizadas no projeto.

3.3. Caso haja necessidade de apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural ou relatório financeiro de execução cultural, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável.

3.4. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.

3.5. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

3.5.1. Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

### 4. DAS SANÇÕES

4.1. Na hipótese de determinação, pela SECULT, da devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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.

4.1.1. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.

4.2. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

4.3. A SECULT deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

4.4. 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.

4.5. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.

4.5.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Município de São Caetano do Sul.

### 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A SECULT se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

## SISTEMA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Processo de Compras Simples nº 999.053/2024

Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do artigo 72, inciso III do mesmo diploma legal, a contratação da empresa: Marcelo Marisca ME, inscrita no CNPJ nº 04.901.501/0001-08, com sede na Rua Alexandre Gutierrez, nº 52, bairro Jardim Independência, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 03223-020, no valor de R\$ 15.246,55 (quinze mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), objetivando a contratação de empresa para serviços de manutenção de gerador a gasolina, cortadora de piso, martelo rompedor, bomba mangote submersível e compressor portátil, nas especificidades contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, pelo julgamento menor preço global. Fica a contratação direta por dispensa, devidamente AUTORIZADA em todos os seus termos e atos, com fulcro no inciso VIII do artigo 72 da Lei 14.133/2021.

São Caetano do Sul, 30 de dezembro de 2024

Ubiratan Dormerice Garcia Junior

Superintendente do SAESA-SCS.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1064/2023 - CONTRATO C.M. Nº 04/2024 - TERMO ADITIVO Nº 04-04/2025 - CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL. - CONTRATADA: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – FIPE.

OBJETO: Termo aditivo de prorrogação do prazo de execução e de vigência previsto na cláusula 3ª do Termo Aditivo CM nº 04-03/2024 referente ao Contrato nº 04/2024, que possui como escopo a contratação de elaboração de estudos técnicos especializados voltados à revisão e adequação da estrutura organizacional e unificação da legislação sobre matéria de recursos humanos da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, por mais 30 (trinta) dias. VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 30 (trinta) dias, com início em 02 de fevereiro de 2025 e término em 03 de março de 2025. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: não há alteração no valor global do contrato. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.01.031.0001.2089.33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 30 de janeiro de 2025.

São Caetano do Sul, 30 de janeiro de 2025.

CARLOS HUMBERTO SERAPHIM

Presidente