

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO** torna pública a **abertura das inscrições para projetos culturais pretendentes aos benefícios da Lei de Incentivo Fiscal à Cultura (LIF) para os anos de 2023 e 2024**, com observância da Lei Complementar nº. 608/18, do Decreto nº. 17955/2018, do Regimento Interno LIF e das demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Integram este edital:

- 1.1. Anexo I –Projeto;**
- 1.2. Anexo II – Carta de Compromisso**
- 1.3. Anexo III – Declaração de Fato Impeditivo (Pessoa Física/Pessoa Jurídica)**
- 1.4. Anexo IV – Modelo de Divulgação**
- 1.5. Anexo V – Manual de Prestação de Contas LIF**
- 1.6. Anexo VI - Modelo de Requerimento de Certificado de Incentivo Fiscal**
- 1.7. Anexo VII – Modelo de Termo de Compromisso**

1.2 Deverão ser apresentados projetos culturais nas áreas de atuação da Fundação Cultural Cassiano Ricardo a serem executados integralmente no município de São José dos Campos, no período de sua execução.

1.3 Este edital não selecionará projetos que estimulem ideias, pessoas ou grupos que disseminem a intolerância e o preconceito, tais como racismo, homofobia, misoginia, xenofobia, entre outros.

1.4 Este edital também não selecionará projetos que estimulem discursos de ódio e estímulo à violência.

1.5 Para efeito deste edital considerar-se-á:

- a) Agente Captador:** pessoa jurídica que atue na área de captação de recursos;
- b) Contrapartida:** o valor pecuniário de recurso próprio que o contribuinte-incentivador deve depositar em favor da Fundação Cultural Cassiano Ricardo – FCCR, referente a 20% do benefício fiscal pretendido, nas hipóteses, nos termos e nas condições especificados da Lei Complementar nº 608/18. Caso seja parcelada, deverá coincidir no número de parcelas do benefício.
- c) Dispensa de pagamento da contrapartida:** a comprovação da captação prevista no inciso II, do §2º, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 608/2018, poderá ser realizada:
 - a.** Na hipótese de execução de projetos incentivados por meio de recursos de fomento do Estado de São Paulo, por meio de apresentação de extrato de conta bancária de uso exclusivo do projeto incentivado acompanhado de relatório técnico instruído com fotografia comprobatórias de sua execução;
 - b.** Na hipótese de execução de projetos incentivados por meio de recursos de fomento federais, por todos os meios juridicamente admitidos.
- d) Contribuinte-incentivador:** a pessoa física ou jurídica, contribuinte de São José dos Campos interessado em incentivar as atividades, projetos, programas e modalidades, da área cultural, utilizando-se da destinação fiscal de até 100% (cem por cento) do IPTU (Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana) e /ou ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) juntamente com a

contrapartida de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor de destinação realizada pelo contribuinte-incentivador;

- e) **Terceiro** – Pessoa física ou jurídica responsável (eis) pelo pagamento da contrapartida indicado (s) pelo proponente. No caso de pagamento de contrapartida parcelada, fica limitado até 04 (quatro) terceiros por processo. Será admitido o pagamento da contrapartida por meio de financiamento coletivo, por um número de pessoas superior a quatro pessoas nos casos de pagamento em cota única, cabendo ao proponente designar um representante desta coletividade de pessoas que, para efeitos documentais, será responsável pelo efetivo depósito. O pagamento de terceiros pode ser parcelado, desde que o tributo destinado também tenha sido parcelado, seguindo-se a mesma periodicidade em parcelas mensais e consecutivas e, neste caso, havendo eventual antecipação de quitação do tributo, a contrapartida deverá também ser igualmente antecipada.
- f) **Produtos Culturais:** aqueles resultantes de atividades artístico-culturais fomentadas pela política pública municipal.
- g) **Projetos Artístico-Culturais:** projetos que contemplem a criação e circulação ou somente circulação de produto artístico-cultural tendo como objetivo o pleno exercício dos direitos culturais, a produção e acesso aos bens artístico-culturais em capilaridade ou a garantia da preservação, divulgação e ou manutenção de bens que compõem o patrimônio cultural do município.
- h) **Proponente:** a pessoa física ou jurídica, que fomente a prática de projetos artístico-culturais, tais como associações, agentes culturais, companhias artísticas ou organizações da sociedade civil.
- i) **Comissão Especial para Análise Técnica e Orçamentária de Projetos Culturais (CEATO):** de caráter consultivo, formada por empregados da Fundação Cultural Cassiano Ricardo para auxiliar na análise da viabilidade técnica e orçamentária dos projetos inscritos no Lei de Incentivos Fiscais, nomeada por meio de portaria expedida pelo Diretor Presidente da FCCR
- j) **Comissão de Seleção:** grupo de especialistas, de reconhecida competência e atuação na área cultural, responsável pela avaliação dos projetos culturais pretendentes aos recursos da LIF, nomeada por meio de portaria expedida pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- k) **Comissão de Cultura:** comissão permanente, composta por membros do Conselho Deliberativo, conforme art. 15, inciso I, do Regimento Interno da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de 24/01/2007.
- l) **Comissão LIF:** comissão permanente, composta por membros do Conselho Deliberativo, conforme art. 15, inciso III, do Regimento Interno da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de 24/01/2007.

1.6 Nenhum integrante da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, ou de sua Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Conselho Gestor do FMC ou Conselho Fiscal poderá receber recursos ou ter despesas pagas pelos projetos incentivados neste edital.

1.7 Não poderá apresentar projeto cultural, neste edital, empresa que possui proprietário, sócio-administrador, sócio-quotista, diretor, funcionário em órgão de assessoramento ou fiscalização, que seja membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do

Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e empregados desta.

- 1.8 Para o ano de 2023 o valor da totalidade de projetos aprovados poderá ser superior aos recursos estabelecidos para Estimulo e Divulgação LIF Cultura na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 1.9 Somente poderão ser executados projetos artístico-culturais aprovados neste edital dentro dos limites de recursos estabelecido para Estímulo e Divulgação LIF Cultura na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 1.10 Neste edital, os valores relativos aos projetos inscritos estão limitados a:
 - a) Pessoa Física - projetos artístico-culturais cujo valor total é de até R\$ 200.000,00;
 - b) Pessoa Jurídica (exceto M.E.I.). - Projetos artístico-culturais cujo valor total é de até R\$ 500.000,00;
 - c) M.E.I. - projetos artístico-culturais cujo valor total é de até R\$ 200.000,00.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1 A inscrição na Plataforma Prosas deverá ser feita no perfil do proponente e de acordo com a natureza jurídica pretendente à execução do projeto. Não serão aceitas modificações no perfil do Empreendedor e do Proponente após o término das inscrições.
- 2.2 Na Plataforma Prosas, caso haja divergência entre a natureza jurídica do Empreendedor e do Proponente, será valido o cadastro do Empreendedor.
- 2.3 As manifestações acerca do recebimento das inscrições deverão ser enviadas pelo e-mail: seclif@fccr.sp.gov.br, conforme o prazo previsto no calendário.
- 2.4 O proponente somente poderá ser remunerado por funções na área técnica e artística, podendo receber pagamento somente por meio de emissão de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo.
- 2.5 Ao proponente não é permitido, sob nenhuma hipótese, o pagamento por meio de emissão de nota fiscal própria ou terceiros.
- 2.6 É facultada ao proponente, no período de inscrição, inscrever no máximo quatro projetos culturais, podendo ter um ou mais projetos aprovados, porém, limitado a um projeto captado por edital, devendo escolher qual projeto será executado no ato da elaboração do Requerimento do Certificado de Incentivo Fiscal.
- 2.7 O valor dos recursos já captados ou a serem captados como incentivo nas esferas federal e estadual relativos ao projeto cultural a ser inscrito deverão ser informados na inscrição do projeto para efeito de análise da viabilidade do projeto.

2.8 As inscrições são gratuitas, devendo ser feitas exclusivamente no endereço eletrônico <https://prosas.com.br/home>, conforme calendário abaixo:

Etapas	Datas
Prazo de inscrições	19/06 a 21/07/2023
Publicação da relação dos inscritos	24/07/2023
Período para manifestações acerca da inscrição	25 a 27/07/2023
Republicação da relação de inscritos	28/07/2023
Publicação dos resultados: seleção de projetos e análise documental	01/09/2023
Prazo de recursos da seleção e saneamento de falhas documentais	01 a 11/09/2023
Publicação do resultado dos recursos e do saneamento	18/09/2023
Prazo de recursos quanto ao saneamento de falhas documentais, se houver	18 a 25/09/2023
Resultado dos recursos e homologação do edital	29/09/2023

2.9 O resultado da seleção e da análise documental serão publicados no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano, seguindo os prazos previstos no item 2.8.

2.10As despesas do projeto deverão seguir os seguintes limites percentuais, em relação ao seu valor total:

- No máximo 15% (quinze por cento) com despesas relativas à administração;
- No máximo 20% (vinte por cento) com despesas relativas à comunicação e divulgação;
- No máximo 5% (cinco por cento) com despesas relativas à captação.

2.11As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à: taxa de manutenção da conta corrente e imposto, taxa ou contribuição que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto.

2.12As despesas com encargos trabalhistas, relativas exclusivamente as ações para execução do projeto, podem ser incluídas, devendo ter uma rubrica específica no cronograma físico-financeiro.

2.13É obrigatória a contratação de contador habilitado nos projetos culturais inscritos neste edital, que deverá acompanhar a execução do projeto em todo o período de execução do mesmo.

2.14O proponente do projeto é o responsável por eventuais questões relativas aos direitos autorais de terceiros de obras executadas em seu projeto, devendo incluir na planilha financeira os valores relativos a pagamentos desses direitos.

2.15Fica permitida a cobrança de preços e ingressos pela exploração, divulgação ou distribuição dos produtos culturais oriundos das atividades, projetos ou programas

culturais incentivados a preços populares, sem prejuízo da cessão gratuita de tais produtos à Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou ao contribuinte-incentivador do projeto, quando o caso, se assim previsto no respectivo projeto, tal como autorizado pelo artigo 9º, da Lei Complementar n. 608, de 2018.

- 2.16 Considera-se preço popular a exploração, divulgação e distribuição de produtos culturais no valor unitário ou individual máximo de até 5% (cinco por cento) do salário mínimo do Estado de São Paulo vigente à época do lançamento do edital, garantindo-se as gratuidades e os descontos previstos em lei.
- 2.17 O proponente deverá indicar na proposta o preço a ser cobrado, se for o caso, devendo a Fundação Cultural Cassiano Ricardo avaliar a pertinência e a razoabilidade do preço proposto.
- 2.18 Poderão ser objeto de cobrança a disponibilização ao público dos seguintes produtos culturais:
- I - Espetáculos ou festivais de dança, teatro, circo e música;
 - II - Obras literárias, audiovisuais e musicais;
 - III - Feiras literárias e de cultura popular;
 - IV - Exposições de qualquer natureza.
- 2.19 A destinação das receitas oriundas da cobrança autorizada no art. 9º da Lei Complementar n. 608, de 2018, deverá estar prevista na proposta e poderão ser aplicadas para custeio de despesas da atividade, projeto ou programa aprovado, nos limites estabelecidos pela referida Lei Complementar e no Decreto Municipal nº 17.955/18.
- 2.20 A remuneração do agente de captação poderá ser incluída na proposta, somente nas hipóteses em que haja recursos advindos da contrapartida pecuniária ou da cobrança prevista neste edital, não podendo ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor captado, sendo que o proponente deverá apresentar o respectivo instrumento firmado com o agente de captação.
- 2.21 A aquisição de bens permanentes no projeto deverá ser justificada, sendo permitida somente se justificada por seu positivo custo-benefício, sendo obrigatória a comprovação por meio de orçamentos e os referidos bens estarão regidos pela Portaria nº 009/P/2020 e suas posteriores alterações, no que for cabível.
- 2.22 O projeto que resultar em livros, DVDs, CDs, jornais, apostilas, revistas, dentre outros, em seu plano de distribuição deverá destinar no mínimo 10% (dez por cento) à Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 2.23 Aos incentivadores e terceiros poderá ser concedido o limite máximo total de 10% (dez por cento) do quantitativo relativo ao produto cultural resultante.
- 2.24 Todos os contatos com o proponente, após a publicação do resultado final da seleção do projeto e dos recursos dessa fase, serão efetuados por meio da Internet (e-mail) e pelo site oficial da FCCR.

2.25 Em caso de dúvidas das comissões e da secretaria LIF, conforme previsto no item 12.9 deste edital, as solicitações de esclarecimentos aos proponentes serão efetuadas por meio da Internet (e-mail).

3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser pessoa física (maior de dezoito anos) ou jurídica.

3.2 Para a inscrição do projeto, o proponente deverá seguir os seguintes passos:

- a) Fazer o download do edital e dos modelos de projeto e anexos, no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo – www.fccr.sp.gov.br;
- b) Inscrever-se no endereço eletrônico <https://prosas.com.br/home>.
- c) Inserir os seguintes documentos, conforme a natureza do proponente:

a) Pessoa Física:

1. Documento de Identidade ou outro documento de identidade com força legal, que contenha R.G. e foto;
2. CPF (válido) ou outro documento legal que contenha o número do CPF;
3. Projeto impresso e assinado pelo proponente e contador, com os devidos anexos, currículos e portfólios dos profissionais;
4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários no município de São José dos Campos - SP;
5. Certidão Negativa de Débitos da Gerência Econômico-Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, que deverá ser retirado pessoalmente na sede da FCCR;
6. Autorização do autor ou da sociedade mandatária para execução pública de obras musicais ou dispensa do mesmo, assinada pelo autor.
7. Autorização por escrito dos pais ou responsáveis, quando da participação de menores de dezoito anos no projeto.
8. Autorização por escrito para utilização de equipamentos, espaços ou quaisquer outros recursos de terceiros, inclusive imagens.
9. Comprovante de titularidade ou cessão de direitos autorais ou declaração de autoria ou comprovante de recolhimento dos direitos autorais.
10. Declaração de fato impeditivo conforme modelo Anexo III
11. Autorização do autor ou de seu representante legal para a realização de restauração ou modificação em obras artísticas e dos órgãos competentes federais, estaduais ou municipais quando em imóveis ou monumentos tombados pelo patrimônio histórico.
12. CRC do contador contratado para o projeto, devendo ser profissional habilitado no Estado de São Paulo ou autorizado pelo CRC de destino, conforme estabelecido pelo Art. 11 da Resolução CFC n. ° 1.554/2018.

a) Pessoa Jurídica ou M.E.I.:

1. Documento de Identidade ou outro documento com força legal que contenha o número de R.G. e foto do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
2. CPF ou outro documento com força legal que contenha o número do CPF do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

3. Projeto impresso e assinado pelo proponente, com os devidos anexos, currículos e portfólios dos profissionais;
4. Contrato Social ou do Estatuto, e demais alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste edital (com exceção de M.E.I.);
5. Cópia da ficha de filiação do associado ou cooperado responsável pelo projeto, juntamente com a cópia de seu documento de identidade e CPF, em caso de inscrição realizada por associação ou sociedade cooperativa;
6. Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso (com exceção de M.E.I.);
7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
8. Cópia do Cartão de CNPJ;
9. Certificado de regularidade relativo ao FGTS (CRF);
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários no município de São José dos Campos - SP;
11. Certidão Negativa de Débitos da Gerência Econômico-Financeira da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, que deverá ser retirado pessoalmente na sede da FCCR;
12. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou certidão positiva com efeito de negativa (CND Federal);
13. Comprovação de regularidade Trabalhista (CND ou equivalente);
14. Prestador de Serviços (se houver): CPF/RG, Currículo e Declaração de vínculo (somente para M.E.I.);
15. Autorização do autor ou da sociedade mandatária para execução pública de obras musicais ou dispensa do mesmo, assinada pelo autor.
16. Autorização por escrito dos pais ou responsáveis, quando da participação de menores de dezoito anos no projeto.
17. Autorização por escrito para utilização de equipamentos, espaços ou quaisquer outros recursos de terceiros, inclusive imagens.
18. Comprovante de titularidade ou cessão de direitos autorais ou declaração de autoria ou comprovante de recolhimento dos direitos autorais.
19. Declaração de fato impeditivo conforme modelo Anexo III
20. Autorização do autor ou de seu representante legal para a realização de restauração ou modificação em obras artísticas e dos órgãos competentes federais, estaduais ou municipais quando em imóveis ou monumentos tombados pelo patrimônio histórico.
21. CRC do contador contratado para o projeto, devendo ser profissional habilitado no Estado de São Paulo ou autorizado pelo CRC de destino, conforme estabelecido pelo Art. 11 da Resolução CFC n. ° 1.554/2018.

d) Elaborar currículos, conforme abaixo:

- I. Currículo do proponente (pessoa física, jurídica e M.E.I.) comprovando sua qualificação para a execução do projeto, com descrição dos projetos culturais

- realizados nos últimos anos, inclusive pessoas jurídicas, comprovando a qualificação para execução do projeto (MÁXIMO DE CINCO PÁGINAS);
- II. Currículos dos principais profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, bailarino, diretor, dramaturgo, escritor, ilustrador, instrutor, músico, pesquisador, produtor, instrutor, dentre outros), inclusive pessoas jurídicas, com descrição dos projetos culturais realizados nos últimos anos comprovando a qualificação para execução do projeto (MÁXIMO DE VINTE PÁGINAS).
- e) Digitalizar os portfólios, em formato PDF, conforme abaixo:
- I. Portfólio do proponente, contendo críticas, material de imprensa, fotos, programas, folder, de atividades realizadas nos últimos anos, com trabalhos de referência, sendo opcional a inserção de links destes trabalhos (MÁXIMO DE CINCO PÁGINAS).
 - II. Portfólio dos principais profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, bailarino, diretor, dramaturgo, escritor, ilustrador, instrutor, músico, pesquisador, produtor, instrutor, dentre outros), contendo críticas, material de imprensa, fotos, programas, folder, de atividades realizadas pelos profissionais nos últimos anos, com trabalhos de referência, sendo opcional a inserção de links destes trabalhos (MÁXIMO DE VINTE PÁGINAS).
- f) Digitalizar a documentação abaixo, em arquivos no formato PDF de até 1 MB de tamanho, conforme a seguir:
- I. Carta de compromisso de participação (carta de anuência) de toda a equipe do projeto, devidamente assinados, conforme modelo do anexo II.
 - II. Declaração de Fato Impeditivo do Proponente (anexo III).
- g) Também serão necessárias a apresentação das documentações abaixo, a serem anexadas e enviadas em arquivo digital:
- I. Autorização do autor ou de seu representante legal para a realização de restauração ou modificação em obras artísticas;
 - II. Em projetos que envolvam a EDIÇÃO DE LIVRO: boneco do livro, detalhamento de pesquisa, se for o caso e portfólio com outras publicações: livros, matérias em jornais ou revistas, tese de conclusão de cursos e similares;
 - III. Em projetos que envolvam a EDIÇÃO DE CD ou DVD ou distribuição de álbum por meio de serviços streaming: link do arquivo digital do material a ser editado, relação contendo os nomes das pessoas que terão sua imagem veiculada, se for o caso e link de trabalhos desenvolvidos na área pelo proponente;
 - IV. Projetos de CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS (de música, de dança, de teatro, dentre outros): sinopse do espetáculo, repertório acompanhado de gravação demonstrativa com no mínimo 03 faixas, se espetáculo musical, registro digital enviado por meio de link, críticas, material de imprensa, fotos, programas, folder, etc em formato PDF;

- V. Projetos de PRODUÇÃO DE ESPETÁCULO INÉDITO (de música, de dança, de teatro, dentre outros): sinopse do espetáculo, cópia do texto e/ou proposta de dramaturgia, proposta de encenação, concepções de cenários, figurinos, iluminação e música, quando prontas até a data de inscrição do projeto.
- VI. Projetos de PRODUÇÃO AUDIOVISUAL:
- i. OBRAS FICCIONAIS: texto, baseado no argumento, das cenas, sequências, diálogos e indicações técnicas de um filme, que contém a narrativa da obra ou link de trabalhos desenvolvidos na área pelo proponente.
 - ii. OBRAS DE ANIMAÇÃO: texto, baseado no argumento, das cenas, sequências, diálogos e indicações técnicas de um filme, que contém a narrativa da obra, acrescido de ilustrações dos personagens principais e da técnica de animação, a ser utilizada em sua confecção ou link de trabalhos desenvolvidos na área pelo proponente.
 - iii. OBRAS DOCUMENTAIS: texto contendo o argumento, a pesquisa e as indicações técnicas, que demonstre o conhecimento do tema e da abordagem cinematográfica pretendida para a obra; - Sinopse (máximo 02 laudas); - Proposta de Direção – (máximo 03 laudas) – texto explicativo sobre as intenções técnicas e narrativas que o diretor pretende imprimir ao filme; - Documento firmado diretor certificando que realizará o projeto; - Relação contendo os nomes das pessoas cujas imagens serão veiculadas pela obra.
- IV. Projeto de VIDEO-INSTALAÇÃO e instalações em arte digital: memorial descritivo com a área a ser utilizada na montagem, descrição dos equipamentos componentes e duração; registro em formato digital enviado por link ou “pdf” (fotos, textos críticos e outras matérias impressas) sobre a obra a ser veiculada.
- V. Projetos com ATIVIDADES DE TRANSMISSÃO DO SABER (cursos, oficinas, workshops, dentre outros): o conteúdo programático, a metodologia a ser utilizada (aulas teóricas, palestras, vivências práticas, dentre outros), a carga horária, a duração, a quantidade de turmas e de vagas disponibilizadas por turma, critérios de seleção participantes, formas de avaliação dos resultados pretendidos (PROJETO PEDAGÓGICO).
- h) Envie o arquivo do projeto, documentos, currículos e portfolios nos lugares indicados pela plataforma;
- i) Confirme sua inscrição;
- 3.3 Não serão aceitos protocolos, documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.
- 3.4 Não serão aceitas inscrições pessoalmente nem pelo correio.
- 3.5 A comprovação da inscrição se dará conforme os procedimentos da plataforma Prosas.

- 3.6 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabiliza por erro na informação do e-mail ou por caixa de entrada sem espaço ou encaminhamento automático para caixa de spam.
- 3.7 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por atrasos devido a questões técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e recebimento de informações, sendo o projeto considerado, nestes casos, como indeferido.
- 3.8 Serão desconsiderados documentos apresentados além daqueles dispostos neste edital.
- 3.9 Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados nos itens 3.2 após a inscrição, exceto quanto ao disposto no item 8.7.

4. DA PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS

- 4.1 A Fundação Cultural publicará a lista de inscritos em acordo com o item 2.3 deste edital.
- 4.2 O proponente terá prazo de 03 (três) dias corridos para solicitar revisão da inscrição, devendo comprovar sua inscrição nas datas previstas no edital.
- 4.3 Após essa data não serão mais aceitos recursos acerca do tema.
- 4.4 A Fundação Cultural publicará lista de inscritos atualizada em acordo com o item 2.3 deste edital.

5. DAS VEDAÇÕES

- 5.1 Estão vedadas a ações a seguir, mas não limitadas a elas:
- Apresentação de proposta cuja finalidade não tenha natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico;
 - Projetos culturais que se destinem ou tenham previsão orçamentária parcial para serviços de conservação, construção, reforma de imóveis ou mão de obra para este fim, à exceção de projetos relacionados ao patrimônio cultural oficial do Município, devidamente aprovado pelos órgãos competentes a este fim;
 - Cobrança de couvert, consumação e compra casada nos períodos de atividades culturais previstas pelo projeto;
 - O recebimento, pelo proponente, de valores para custos administrativos que se configurem como taxa de administração.
 - Apresentação de projeto cultural de membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, Conselho Gestor do Fundo Municipal de Cultura e da Diretoria Executiva e dos seus empregados ou de empresas das quais os mesmos participem.
 - A participação dos mencionados na letra “e” do item 33, enquanto microempresário individual ou profissionais prestadores de serviço.
 - As despesas, mas não limitadas a elas, relativas ao pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso.
 - Apresentação de projeto por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o primeiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito,

- Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Deliberativo ou da Comissão de Seleção de projetos da LIF.
- i) Apresentação de projetos culturais por proponentes que estiverem impedidos ou inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo
 - j) Despesas de artigos ornamentais ou promocionais (fogos de artifício, brindes, bonés, camisetas, cartões de visitas, etc.), à exceção de vestimentas de identificação da equipe do projeto, se for o caso;
 - k) Despesas com bebidas alcoólicas e combustível;
 - l) Multas, juros e atualizações monetárias decorrentes de pagamentos das despesas com atraso;
 - m) Despesas relativas a manutenção de espaços físicos, como alugueis, pagamentos de água, luz, condomínio, etc, à exceção de alugueis de espaço para ensaios, apresentações e exposições;
 - n) Despesas que não possam ser comprovadas por meio de nota fiscal ou R.P.A.;
 - o) Aquisição de produtos ou serviços não relacionados aos objetivos do projeto;
 - p) Remuneração do proponente nas funções de administração, coordenação e elaboração do projeto;
 - q) Acúmulo em mais de 02 (duas) funções remuneradas pelo proponente ou profissionais em um projeto aprovado e ou exceder quatro funções remuneradas em projetos em execução;
 - r) A concentração do proponente e incentivador na mesma pessoa;
 - s) A apresentação de projeto cujos produtos se destinem exclusivamente à circulação, exibição e utilização privada, ou ainda a coleções ou acervos particulares;
 - t) A apresentação de projeto que se destine à restauração ou modificação de obras artísticas, sem autorização expressa de seus autores ou representantes legais;
 - u) A apresentação de projeto que se destine à restauração ou modificação de imóveis ou monumentos considerados patrimônio, sem anuência expressa dos órgãos competentes, federais, estaduais ou municipais;
 - v) Pesquisas, propostas de redação de livros ou outros, desenvolvimento de roteiros, orçamentos que incluam a realização de plano de mídia sem a execução de um produto e ou atividade cultural.

6. DAS COMISSÕES

- 6.1 A aprovação dos projetos, será fundamentada nas análises, pontuações e pareceres emitidos por quatro comissões:
- a) Comissão Especial para Análise Técnica e Orçamentária de Projetos Culturais (CEATO);
 - b) Comissão de Seleção;
 - c) Comissão de Cultura;
 - d) Comissão LIF.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

- 7.1 Será considerada para análise a adequação orçamentária aos valores praticados correntemente, cabendo inclusive, readequação orçamentária ou reprovação do projeto.

7.2 O julgamento dos projetos será efetuado considerando os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
1.	Excelência, diversidade e relevância artística da proposta e da contrapartida, incluindo a Contribuição para o acesso da população aos bens culturais, bem como para a sua produção, fruição, difusão, criação, documentação e registro.	0 a 4,0
2.	Qualificação do proponente e profissionais do projeto comprovando a atuação e experiência na área deste edital.	0 a 2,0
3.	Viabilidade de realização do projeto - Soma total - 0 a 2,0 3.1 Prazo de execução X proposta 0 a 1,0 3.2 Compatibilidade Orçamentária 0 a 1,0	0 a 2,0
4.	Plano de Comunicação e estratégia de distribuição	0 a 1,0
5.	Clareza, exatidão e integridade das informações constantes no projeto	0 a 1,0
TOTAL		0 a 10,0

7.3 A Comissão Especial para Análise Técnica e Orçamentária de Projetos Culturais apoiará as outras Comissões, tendo como referência os critérios do item 7.2, analisando a entrega ou não da documentação referente ao projeto e a compatibilidade dos documentos e planilhas elaboradas com o projeto proposto.

7.4 A Comissão de Seleção analisará os projetos habilitados a partir dos critérios estabelecidos no item 7.2, definindo uma pontuação para cada projeto.

7.5 A Comissão Especial para Análise Técnica e Orçamentária de Projetos Culturais acompanhará o processo de seleção, apoiará as outras comissões e analisará a documentação entregue pelos proponentes visando a entrega e regularidade da documentação solicitada no item 3.2.

7.6 A Comissão de Cultura e a Comissão LIF, receberão os projetos habilitados e análises das duas comissões anteriores e elaborarão relatório geral, verificando sua afinidade com o campo de atuação da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e a potencialidade de captação dos projetos.

7.7 As comissões poderão emitir atas extraordinárias, para relatar decisões ou observações excepcionais, a serem enviadas à Secretaria LIF e às demais comissões.

7.8 A decisão em relação à aprovação dos projetos se dará em reunião do Conselho Deliberativo e constará da pauta de convocação da reunião.

7.9 Compete ao Conselho Deliberativo a decisão relativa à aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação do projeto, não cabendo recursos em relação às decisões proferidas.

- 7.10 Não serão feitos arredondamentos aos pontos atribuídos ao projeto em quaisquer das etapas de avaliação.
- 7.11 Não será aprovado, sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos neste edital e nas demais normas instituidoras e regulamentadoras pertinentes, o projeto que esteja em desacordo com este edital e ou não obtiver no mínimo 5,0 (cinco) pontos.
- 7.12 Aos projetos que tiverem problemas com a documentação da letra “c” do item 3.2, conforme condições e procedimentos definidos no capítulo 8 deste edital, será permitida aprovação condicionada à resolução do problema, sendo selecionados como “aprovados com ressalvas”.
- 7.13 Os projetos “aprovados com ressalvas” somente estarão aptos a serem homologados caso as falhas apresentadas na documentação sejam sanadas com sucesso.

8. DO SANEAMENTO DE FALHAS

- 8.1 Após a seleção, será divulgada a lista de projetos culturais aprovados com ressalva.
- 8.2 Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata a letra “c” do item 3.2, conforme publicação no site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 8.2.1 O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.
- 8.2.2 Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.
- 8.2.3 Não será permitido o saneamento de falhas, caso o proponente não envie nenhum documento solicitado na fase documental, no prazo e condições estabelecidos na letra “c” do item 3.2 deste edital.
- 8.2.4 A Fundação Cultural Cassiano Ricardo convocará os proponentes inabilitados, por meio do site oficial ou por diligência no Prosas para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo estabelecido no calendário deste edital.
- 8.2.5 O saneamento de falhas será feito exclusivamente on-line, por meio do e-mail: seclif@fccr.sp.gov.br ou por diligência no Prosas.
- 8.3 Caberá à Comissão Especial para Análise Técnica e Orçamentária de Projetos Culturais a análise do saneamento de falhas.
- 8.4 Serão indeferidas as inscrições:
- Que não apresentarem a documentação relacionada e condições previstas na letra “c” do item 3.2 deste edital, relativa à sua natureza jurídica.
 - Que tiverem em seu projeto condições não permitidas, estabelecidas no capítulo 4 deste edital.
 - Que estiverem em desacordo com este edital.

- 8.7 Caso o titular não cumpra com os requisitos estabelecidos na letra “c” do item 3.2 e o saneamento de falhas do capítulo 8, será inabilitado.
- 8.8 Os projetos que forem inabilitados na fase de saneamento de falhas poderão apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo resultado será divulgado pela comissão, no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 8.9 Na fase de recurso não será aceita a juntada de documentos, somente esclarecimentos e ou contestações.
- 8.10 Encerrado o processo da seleção e de saneamento de falhas, será divulgado o resultado no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, com lista final dos projetos aptos à captação.
- 8.11 O proponente do projeto receberá um ofício, declarando-o apto a captar o incentivo, no valor que o mesmo estipular, possibilitando assim a busca pelo contribuinte-incentivador.

9 DO CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR E DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO

- 9.7 Os incentivadores poderão utilizar 100% de seu IPTU devido no ano, ou ISSQN (caso de pessoa jurídica). Somente poderá utilizar-se do IPTU relativo ao ano fiscal da captação.
- 9.8 O incentivador deverá ter residência ou sede em São José dos Campos, ou seja, é necessário que ele seja contribuinte municipal.
- 9.9 Uma vez que consiga um incentivador, o proponente deverá preencher o Requerimento do Certificado de Incentivo Fiscal (anexo VII) e coletar a assinatura do incentivador que, no caso de pessoa jurídica, é o responsável legal pela empresa e pessoa física é o proprietário do prédio no qual incide o imposto. No requerimento deve-se apontar qual (ou quais) imposto (s) será(ão) utilizado(s) para a execução do projeto e também como se dará o recolhimento do imposto (cota única ou parcelada), bem como da contrapartida.
- 9.10 O proponente deverá juntar a seguinte documentação do contribuinte-incentivador:
- 9.10.1 Pessoa Jurídica:**
- 9.10.1.1 Contrato Social da Empresa;
 - 9.10.1.2 Ata de Eleição;
 - 9.10.1.3 Cartão de CNPJ;
 - 9.10.1.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais (Mobiliários e Imobiliários);
 - 9.10.1.5 R.G e CPF do representante legal da empresa;
 - 9.10.1.6 Requerimento de Certificado de Incentivo Fiscal preenchido e assinado;
 - 9.10.1.7 Procuração e documentos do Procurador, quando for o caso.
 - 9.10.1.8 Comprovantes dos seis últimos pagamentos do ISSQN (se for o caso) ou das parcelas pagas no ano (ou cota única) do IPTU.

9.10.2 Pessoa Física:

- 9.10.2.1 R.G e CPF do incentivador;
 - 9.10.2.2 Certidão Negativa de Débitos Municipais (Mobiliários e Imobiliários);
 - 9.10.2.3 Requerimento de Certificado de Incentivo Fiscal preenchido e assinado;
 - 9.10.2.4 Procuração e documentos do Procurador, quando for o caso.
 - 9.10.2.5 Comprovantes dos seis últimos pagamentos do ISSQN (se for o caso) ou das parcelas pagas no ano (ou cota única) do IPTU.
- 9.110 proponente deve protocolar a documentação do incentivador na sede da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, aos cuidados da secretaria LIF, por meio eletrônico conforme abaixo:
- 9.11.1 **Pessoalmente:** Fundação Cultural Cassiano Ricardo – Avenida Olivo Gomes, 100, Santana, Parque da Cidade Roberto Burle Marx – Horário de atendimento: de segunda a sexta, das 08 às 17h;
 - 9.11.2 **Meio eletrônico:** e-mail - seclif@fccr.sp.gov.br e confirme o recebimento do e-mail pelos telefones: (12) 3924-7345/7338.
- 9.12A documentação será enviada pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para verificação da aptidão do incentivador a utilizar-se dos benefícios fiscais da LIF.
- 9.13 Incentivador com débitos municipais não negociados não poderão incentivar projetos aprovados pela LIF, enquanto não negociarem as dívidas e tiverem sua situação atualizada nos bancos de dados da PMSJC.
- 9.14 Após aprovação da Prefeitura, iniciar-se-á o processo de contratação, por meio de Termo de Compromisso assinado pelas partes, quais sejam FCCR, proponente e contribuinte-incentivador e terceiros (se houver).
- 9.15 Será aberta conta específica para projeto, para recebimento dos depósitos do incentivador referentes aos impostos utilizados para depósito e da contrapartida em favor da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- 9.16 Caberá ao contribuinte-incentivador ou procurador depositar o valor do incentivo, bem como os recursos próprios da contrapartida (20%), em cota única ou parcelas, conforme definido em Termo de Compromisso e no Requerimento de Certificado de Incentivo Fiscal, na conta corrente definida.
- 9.17 Caberá também ao contribuinte-incentivador ou procurador entregar os comprovantes dos depósitos na Prefeitura, aos cuidados da Tesouraria Municipal, para dar continuidade ao processo de incentivo e baixa no sistema.
- 9.18 Os procedimentos apresentados nos itens 9.16 e 9.17 deverão ser repetidos para todas as parcelas do tributo e da contrapartida especificadas no Requerimento.
- 9.19 O carnê de imposto não deve ser pago antes de ocorrer o depósito para o projeto, pois este procedimento inviabilizará a utilização do recurso pago para o incentivo da LIF.

- 9.20 O proponente deverá manter atualizada todas as suas certidões, durante o processo de captação e de execução do projeto. A qualquer tempo, inclusive na ocasião da celebração do Requerimento de CIF junto à Prefeitura Municipal, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá solicitar que o proponente atualize sua documentação de habilitação (item 3.2, “c” deste edital).
- 9.21 Uma vez que o projeto consiga a captação de 100% do recurso previsto, por meio de carta de intenção do incentivador, será iniciado o processo de execução do projeto.
- 9.22 Encerrado o processo de contratação, será informado, por meio do sítio eletrônico oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, a atualização do valor de incentivo do ano fiscal, abatendo-se os valores captados.
- 9.23 O prazo para captação de recursos para a execução dos projetos encerrar-se-á em 30 de novembro de 2024 ou quando houver terminado o recurso de incentivo fiscal para a LIF no ano de 2024, valendo o que primeiro ocorrer.
- 9.24 Não poderá receber o incentivo que trata este edital o proponente inadimplente com o fisco municipal ou que não tenha obtido aprovação de contas de projetos anteriormente incentivados.

10 DA EXECUÇÃO DO PROJETO

- 10.7 A execução do projeto está condicionada à formalização de termos de compromissos correspondentes a 100% do valor do projeto .
- 10.8 A liberação de recursos para o proponente está condicionada, simultaneamente, ao ingresso de recursos do contribuinte-incentivador e da contrapartida pelo contribuinte-incentivador ou terceiro(s), ao estabelecido no cronograma físico-financeiro e à aprovação das contas da parcela anterior.
- 10.9 A prestação de contas dar-se-á em conformidade com o previsto na legislação e no Manual de Prestação de Contas da LIF e demais normas pertinentes, disponíveis no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, estando sujeito o proponente às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 17.955, de 06 de setembro de 2018, destinados ao projeto em razão de irregularidades ocorridas na sua execução.
- 10.10 Os proponentes se obrigam a manter, em todas as dependências da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, ou de terceiros, assim como na elaboração de produtos culturais (música, dança, livros, peças de teatro, oficinas, entre outros) provenientes dos projetos culturais, inscritos neste edital, conduta que atenda as normas de convivência e civilidade social.

11 DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- 11.7 Em todo produto cultural (livros, CDs, DVDS, etc.) e material de divulgação do projeto deverão ser incluídos a logomarca da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o brasão do

município de São José dos Campos, acompanhado do texto abaixo, que deverá ser falado em locução, antes e depois das apresentações do projeto e em divulgação no meio radiofônico (convencional e virtual), se houver: ***“Este projeto foi realizado com recursos da Lei Complementar Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura nº. 608/18. Ano de 2023 e 2024. São José dos Campos. São Paulo – DISTRIBUIÇÃO GRATUITA”***, bem como ***“O conteúdo desta obra é de responsabilidade exclusiva do autor e não representa a opinião dos membros do Conselho Deliberativo ou da Fundação Cultural Cassiano Ricardo”***.

11.8 A utilização das logomarcas do contribuinte-incentivador e terceiros deverão seguir as regras estabelecidas no artigo 16 da portaria nº 059/P/2018 de 06 de dezembro de 2018 e no manual de identidade visual da LIF.

12 **DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.7 Os bens de natureza permanente adquiridos com recursos do projeto estarão regidos pela Portaria nº 009/P/2020 e suas posteriores alterações, no que for cabível.

12.8 O proponente deverá oferecer a reprodução de pesquisas de qualquer natureza, das entrevistas e dos projetos (plantas), fotografias, material de divulgação, jornais de valor histórico e cultural para o município, utilizados na execução de seu projeto, que passarão integrar o acervo do Arquivo Público do Município, desde que haja interesse do mesmo.

12.9 Cabe à Fundação Cultural Cassiano Ricardo solicitar, a qualquer momento, informações e/ou documentos adicionais, inclusive originais, esclarecimentos ou justificativas detalhadas da necessidade de itens para a execução do projeto; solicitar readequação físico-financeira do projeto; proceder à juntada de documentos não apresentados no ato da inscrição, dentre outros e, em qualquer tempo, diligências destinadas à comprovação da veracidade das informações prestadas.

12.10 A comprovação da inveracidade de informações prestadas, detectadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do projeto, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis.

12.11 O proponente é responsável:

- a) Pela execução do projeto conforme as características e condições aprovadas;
- b) Pela utilização, de todo e qualquer bem de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente aos direitos autorais e conexos, anteriores ou posteriores à inscrição do projeto;
- c) Pela exigência de registro profissional junto ao órgão competente para os profissionais envolvidos no projeto quando for o caso;
- d) Por todo e qualquer ato, contrato ou compromisso firmado para fins de participação neste edital e na execução do projeto.
- e) Compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual e propriedade industrial bem como quaisquer outros resultantes da contratação objetivada nos editais da Lei de Incentivos Fiscais;

- 12.12 O edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico www.fccr.sp.gov.br e na plataforma Prosas.
- 12.13 As orientações e esclarecimentos julgados necessários poderão ser obtidos pelo e-mail seclif@fccr.sp.gov.br.
- 12.14 É facultada à Fundação Cultural Cassiano Ricardo a prorrogação dos prazos estabelecidos neste edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.
- 12.15 O ato da inscrição implica na sujeição do proponente às cláusulas e condições estabelecidas neste edital e as demais disposições legais aplicáveis, ficando eleito o foro de São José dos Campos para dirimir quaisquer dúvidas regradas neste edital.

São José dos Campos, 24 de maio de 2023.

Washington Freitas
Diretor Presidente

ANEXO I
MODELO DO PROJETO

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Proponente:	CPF/CNPJ:
Representante Legal (caso P.J.):	
Endereço:	Telefone:
Endereço representante legal (caso P.J.):	
Telefone representante legal (caso P.J.):	
Nome do Projeto:	Valor do Projeto:
Valor da Contrapartida (20% do projeto):	Valor total a ser aprovado (benefício + Contrapartida):
Área:	Produto:
Localidade de execução:	Tempo de execução:

II. OBJETIVOS

Descreva os objetivos do projeto: O que é?/ A quem se destina?/ O que deseja realizar?/ Indique os resultados, o produto a ser realizado, o benefício que reverterá à comunidade, a abrangência e o caráter multiplicador do projeto.

--

III. INDICADORES DE RESULTADO

Descreva quais serão as formas de comprovação de cada um dos objetivos do projeto, definindo as unidades de medida e por quais meios serão comprovadas.

--

IV. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Informe porque propôs o projeto. Defenda sua idéia, a razão pela qual o projeto deve ser aprovado.

--

V. FICHA TÉCNICA DO PROJETO

Relacione os nomes de todos os profissionais envolvidos na execução do projeto (ator, músico, bailarino, diretor, dramaturgo, entre outros)

Nome do participante ou prestador de serviço	Natureza Jurídica	Nome da pessoa Jurídica	Função exercida no projeto

VI. SINOPSE DA OBRA

(Deverá ser informado pelos proponentes que apresentem projetos que envolvam: a edição de livro; a circulação de espetáculos ou a produção de espetáculos inéditos (de música, de dança, de teatro, dentre outros); produção de audiovisual).

--

VII. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Descreva como pretende alcançar seu público alvo, por meio de quais estratégias de comunicação, materiais utilizados, meios de comunicação a serem divulgados (pagos ou não), inserções em redes sociais, etc. Deverão constar os tipos de materiais de comunicação e, preferencialmente quantidades, formatos e locais estratégicos de distribuição.

--

VIII. PROJETO PEDAGÓGICO

Deverá ser apresentado quando se tratar de **projeto que envolva a realização de ATIVIDADES DE TRANSMISSÃO DO SABER**, tais como: **cursos, oficinas, workshops, dentre outros**. O proponente deverá explicitar o tema e descrever detalhadamente como pretende realizar o projeto, com informações sobre a metodologia (aulas teóricas, palestras, vivências práticas, dentre outros), duração, quantidade de turmas e de participantes, processo de seleção dos participantes, formas de avaliação dos resultados pretendidos.

--

IX. QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES DO PROJETO (apresentações previstas, lançamentos, oficinas, workshops, exposições, cursos etc.) -

Atividade prevista	Duração (min)	Quantidade	LOCAL PREVISTO	PÚBLICO PREVISTO

Atenção: Obrigatório preencher todos os itens do quadro.

X. FONTES DE FINANCIAMENTO

Informar se o projeto que está sendo apresentado recebeu ou pretende receber verba de outra fonte de incentivo, que não seja a requerida neste edital.

	VALOR R\$
Mecenato (Lei 8313/91)	
Audiovisual (Lei 8685/93)	
Recursos Orçamentários	
Lei Estadual de Incentivo	
Lei Municipal de Incentivo (informar o município)	
Outras Fontes (convênios, acordos, patrocínios e outros).	
Recursos do proponente	

XI. DETALHAMENTO DE CUSTOS

Relacione todos os itens (produtos ou serviços) necessários para a execução do projeto, respectivas quantidades, valor unitário e valor total. No quadro VIII – DETALHAMENTO DE CUSTO deverá estar previsto tudo que será necessário à execução do projeto. No quadro IX – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deverá estar previsto o que será necessário mensalmente para a execução do projeto.

Ite m	Descrição de atividades/despesas	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Duração (dia/mês)
01					
02					
03					
05					
Total					

XII. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - Limite máximo de execução: 12 meses

As despesas de cada mês estão diretamente ligadas as atividades que serão executadas em cada mês. O valor total (R\$) de cada item deste cronograma (atividade/despesas) deverá ser idêntico ao valor total (R\$) previsto para o mesmo item no quadro VIII.

Item	Descrição das atividades/despesas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
01							
02							
03							
04							
05							
SUBTOTALS							

Atenção: adequar o quadro ao número de meses de seu projeto.

XIII - PLANILHA DE COTAÇÃO DAS DESPESAS (orçamentos prévios exclusivos para a aquisição de produtos e bens permanentes)

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR (r\$)	EMPRESA	TELEFONE	CONTATO
01						
02						

ASSINATURA DO PROPONENTE

REDIMENSIONE OS ESPAÇOS (QUADROS) DE ACORDO COM AS NECESSIDADES, INSERINDO NOVOS MESES.

ANEXO II
CARTA DE COMPROMISSO DOS PARTICIPANTES

O Proponente _____, cadastrado no CNPJ/CPF sob nº _____, sediado na _____, cidade/UF _____, em anuência com os profissionais abaixo relacionados e que assinam também essa carta, **DECLARA**, sob as penas da Lei que é representante dos artistas abaixo relacionado (s), referente a proposta de apresentação artística _____ para efeito de participação em edital de premiação da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e que os referidos profissionais estão cientes e de acordo com as condições previstas neste EDITAL, responsabilizando-se pelo cumprimento integral das condições da proposta.

Por ser a expressão da verdade, eu, proponente e representante do grupo, firmo a presente que segue assinada pelos demais membros da equipe técnica.

Nome	CPF	Função na proposta	Assinatura do profissional

(ADICIONAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)

São José dos Campos, ____ de ____ de 202_
(Assinatura)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO (PESSOA FÍSICA)

(no ato da inscrição)

Em cumprimento as determinações do Regimento Interno da Lei Complementar nº. 608/18, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 17955/2018, e do Edital nº 006/P/2023, **DECLARAMOS** para fins de participação no Programa Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura, que:

- a) Que não serão adquiridos produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o proponente ou seus parentes em terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
- b) Que não possui: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização, que inscreve e executa este projeto cultural.
- c) Que é vedada a apresentação de projeto, bem como fazer parte da execução do projeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Deliberativo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou da Comissão de Seleção de projetos da Lei de Incentivos Fiscais.
- d) Que não estou inadimplente e nem contratarei para o projeto profissionais ou empresas inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- e) Que estou ciente e de acordo que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas na alínea “c” desta declaração, para projetos em editais da Lei de Incentivos Fiscais.
- f) As informações contidas nos formulários de inscrição e demais documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade e estão em conformidade com os dispositivos legais e regulamentos acima mencionados, sob pena de desclassificação do projeto.

Por ser expressão da verdade, eu _____

Proponente do Projeto _____, firmo a presente.

São José dos Campos, de de 202__.

Proponente do Projeto

RG:

CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO (PESSOA JURÍDICA)

(no ato de inscrição)

Em cumprimento as determinações do Regimento Interno da Lei Complementar nº. 608/18, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 17955/2018, e do Edital nº 006/P/2023, **DECLARAMOS** para fins de participação no Programa Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura, que:

- a) Que não serão adquiridos produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o proponente ou seus parentes em terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples.
- b) Que não possui: Membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, órgão diretor de assessoramento ou de fiscalização, que inscreve e executa este projeto cultural.
- c) Que é vedada a apresentação de projeto, bem como fazer parte da execução do projeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Vereadores ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura e Câmara Municipal de São José dos Campos, da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, de membros do Conselho Deliberativo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou da Comissão de Seleção de projetos da Lei de Incentivos Fiscais.
- d) Que é vedada à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, que se enquadram nas condições descritas na alínea “c” desta declaração, para projetos em editais da Lei de Incentivos Fiscais.
- e) Que nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- f) Que nossa empresa não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- g) Que não existe fato impeditivo à nossa participação no Edital;
- h) Que não contratarei para o projeto profissionais ou empresas inadimplentes com a Fundação Cultural Cassiano Ricardo.
- i) Que não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo, pessoas com parentesco direto ou colateral até terceiro grau, com titulares de mandato eletivo e cargos comissionados da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; bem como membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, a ela subordinado;

- j) Que não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- k) Que as informações contidas nos formulários de inscrição e demais documentos apresentados são de minha inteira responsabilidade e estão em conformidade com os dispositivos legais e regulamentos acima mencionados, sob pena de desclassificação do projeto.
- l) Estou ciente e de acordo que as informações prestadas e documentos apresentados estão sujeitos à comprovação a qualquer momento e que a inexatidão das informações e/ou documentação apresentada implicará na desclassificação do projeto, em qualquer fase que se encontrar, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

São José dos Campos, ____ de _____ de 202_.

Assinatura/ R.G. do proponente

Nº. DE INSCRIÇÃO:

Data:

1ª via: FCCR/SEC-LIF

2ª via: Proponente_

ANEXO IV
MANUAL DE DIVULGAÇÃO

Os logos devem ser apresentados na seguinte ordem, com a palavra “Financiamento, acima da régua de Logos.

FINANCIAMENTO:

(Logo da PMSJC) (Logo da FCCR)

INCENTIVO:

Colocar a logotipo do(s) incentivador (es) e terceiros do projeto.

APOIO:

Colocar o logotipo de empresas que apoiam o projeto sem os benefícios da lei.

Incluir em todos exemplares do produto cultural (livros, CDs, DVDs, etc.) e em todo material de sua divulgação, a logotipo da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o brasão do município de São José dos Campos, acompanhado do texto: *“Este projeto foi realizado com recursos da Lei Complementar Municipal de Incentivo Fiscal à Cultura nº. 608/18. Ano de 2023 e 2024. São José dos Campos. São Paulo”,* bem como *“O conteúdo desta obra é de responsabilidade exclusiva do autor e não representa a opinião dos membros do Conselho Deliberativo ou da Fundação Cultural Cassiano Ricardo”.*

Régua de Logos Vertical

APOIO VIA INCENTIVO:



FUNDAÇÃO CULTURAL
CASSIANO RICARDO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



FUNDAÇÃO CULTURAL
CASSIANO RICARDO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



FUNDAÇÃO CULTURAL
CASSIANO RICARDO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



FUNDAÇÃO CULTURAL
CASSIANO RICARDO



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Régua de Logos Horizontal

APOIO VIA INCENTIVO:



1. Em materiais de divulgação de grande porte, como banners, cartazes, revista do evento, entre outros, deverão ser inseridas as régua de logos de todos os incentivadores nas condições especificadas neste artigo, com uma legenda indicando LIF.
2. Em materiais de divulgação de pequeno porte, como filipetas, programação mensal, entre outros, será somente inserido o símbolo LIF à frente do evento.
3. Logos de apoios e incentivadores não podem ultrapassar as dimensões, de altura e comprimento, dos logos institucionais da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e o brasão do município de São José dos Campos.
4. Em caso de apresentações e divulgação audiovisual, o texto institucional citado neste anexo deverá ser falado em locução, antes e depois das apresentações do projeto e em divulgação no meio radiofônico (convencional e virtual).

ANEXO V

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DOS PROJETOS INCENTIVADOS COM RECURSOS DA LIF**

ESCLARECIMENTOS GERAIS

- I. Deverá ser aberta conta corrente em nome do empreendedor para fins de depósito mensal do incentivo e para uso exclusivo no projeto em banco a ser definido pela Fundação.
- II. Os recursos para execução do projeto serão liberados de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- III. Os gastos deverão ser compatíveis com as despesas descritas no projeto aprovado, portanto não devem ser efetuadas despesas que não estejam previstas no projeto.
- IV. Estão vedadas as despesas a seguir relacionadas, mas não limitadas a elas:
 - a) A aquisição de produtos ou serviços para a execução do projeto, em empresas em que o EMPREENDEDOR ou seus parentes em 3º grau, consanguíneos ou por afinidade, ou cônjuge, seja dono ou tenha cota ou faça parte de sociedade empresarial ou simples;
 - b) A concentração do empreendedor e incentivador na mesma pessoa;
 - c) O pagamento de juros e atualizações monetárias decorrentes de quitação das despesas com atraso.
- V. As despesas bancárias a serem custeadas com recursos do projeto estão limitadas à: taxa de manutenção da conta corrente e imposto, taxa ou contribuição que venham a incidir sobre os recursos destinados ao projeto, seja incentivo ou recursos próprios do EMPREENDEDOR.
- VI. Os prazos, metas e objetivos do projeto deverão ser cumpridos nos prazos estabelecidos.
- VII. Qualquer modificação na execução do projeto deverá ser solicitado e encaminhado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente fundamentada para análise e decisão dos órgãos competentes, ressalvado o disposto no artigo 22 da Portaria nº 071/P/2017, de 09 de Novembro de 2017.
- VIII. A prestação de contas de cada etapa do projeto deverá ser encaminhada à Secretaria da LIF, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o repasse mensal do incentivo, devendo constar todas as movimentações financeiras, que se encerrará até o 25º dia do cronograma mensal de execução.
- IX. A prestação de contas de cada etapa do projeto compreende:
 - a) A comprovação documentada da realização da etapa física constante do cronograma físico-financeiro em consonância com o projeto aprovado;

- b) A comprovação documentada do emprego dos recursos recebidos na realização da etapa física constante do cronograma físico-financeiro em consonância com o projeto aprovado.
- X. A comprovação das despesas far-se-á mediante a apresentação de:
- Nota fiscal eletrônica (DANFE) quando pessoa jurídica,
 - R.P.A. - Recibo de Prestação de Serviços Autônomos quando pessoa física, emitido pelo prestador de serviços.
- XI. Os documentos fiscais, recibos ou notas fiscais, deverão ser nominais ao empreendedor, especificando seu endereço e os serviços prestados ou produtos adquiridos.
- XII. A Nota Fiscal deverá ser preenchida integralmente e corretamente. Todos os campos deverão ser preenchidos: razão social, endereço, CNPJ, descrição dos produtos/mercadorias ou serviços (código do produto/serviço, descrição do produto/serviço, classificação fiscal, situação tributária, unidade, quantidade, valor unitário, valor total), valor global da nota, dentre outros.
- XIII. Na Nota Fiscal, a descrição dos produtos ou serviços deve ser objetiva e clara. Especificações genéricas dos produtos ou serviços, tais como: aviamentos em geral para fantasias, materiais decorativos, prestação de serviços, material e mão de obra, dentre outros, não possibilitam a identificação do que foi realmente comprado ou do serviço que foi prestado. Tais descrições são inaceitáveis em notas fiscais a serem apresentadas aos órgãos públicos.
- XIV. A nota fiscal deverá ser preenchida integralmente quando da aquisição do produto ou serviço. É de competência da empresa o preenchimento da nota fiscal. O preenchimento da nota fiscal com letras divergentes, pelo empreendedor ou por participante do projeto pode suscitar questionamentos quanto à sua emissão.
- XV. Todos os campos do R.P.A. – Recibo de Prestação de Serviços Autônomos deverão estar corretamente preenchidos, constando data, mês ou período à que se refere a prestação de serviços.
- XVI. Toda Nota Fiscal ou R.P.A. – Recibo de Prestação de Serviços de Autônomo deverá ser preenchido integralmente pelo emitente, quando da aquisição do produto ou do serviço, pois dados lançados com letras divergentes podem suscitar questionamentos quanto à sua emissão.
- XVII. Todo pagamento efetuado a credor deverá ser feito através transferência bancária ou PIX em nome da pessoa Física ou Jurídica do profissional ou empresa contratada pelo projeto, ou seja, a cada pagamento efetuado à pessoa física ou pessoa jurídica, corresponderá obrigatoriamente à emissão de comprovante de transferência ou PIX.

XVIII. A inobservância das regras estabelecidas implicará à não aprovação das contas, a qual será devolvida ao empreendedor, para que no prazo de 03 (três) dias úteis, sejam sanadas as irregularidades apontadas.

XIX. A Fundação Cultural terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise da prestação de contas feita pelo empreendedor. A *aprovação das contas* implicará na liberação da próxima parcela do incentivo, a *aprovação com ressalvas* implicará na liberação da próxima parcela do incentivo caso sejam sanadas as ressalvas estabelecidas e, a *não aprovação*, na sua retenção, até que o empreendedor regularize a situação e tenha suas contas aprovadas.

XX. As irregularidades especificadas sujeitam o empreendedor à sanção (multas) com valores variáveis (de 10% do valor da parcela até 10 vezes o valor dos recursos recebidos), tendo por base a gravidade do ocorrido:

- a) Prestação de contas fora do prazo;
- b) Aplicação dos recursos em desacordo com os objetivos do projeto;
- c) Aplicação dos recursos em desacordo com o cronograma físico-financeiro;
- d) Inaplicação ou desvio dos recursos recebidos;
- e) Não apresentação da prestação de contas;
- f) Omissão de informação referente a recursos captados como incentivo em outras esferas.

XXI. Em se tratando de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) relativa ao fornecimento de mercadorias no Estado de São Paulo, deverá ser apresentado o arquivo eletrônico da respectiva NF, gravado em CD (arquivo XML), devendo constar no verso do documento a respectiva validação, cujo modelo é o que segue: "Certifico e dou fé que realizei a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da nota fiscal eletrônica no domínio da Secretaria da Fazenda competente, em ___/___/___". Nome e assinatura do responsável pela verificação que obrigatoriamente deverá ser, no caso em questão, o empreendedor do projeto.

PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

1. Relatório contábil:

- 1.1. Demonstrativo de Prestação de Contas devidamente preenchido (anexo I), abrangendo o mês/etapa em execução em conformidade com as despesas previstas cronograma físico-financeiro.
- 1.2. Extrato bancário demonstrando toda a movimentação financeira do mês de execução, fixado no impresso padrão (anexo II), onde deve conter todas as transferências e PIX realizados para pagamento no período.
- 1.3. Notas fiscais e recibos em ordem cronológica, no limite máximo de duas notas ou recibos por folha, fixados no impresso padrão (anexo II).

- 1.4. Na nota fiscal apresentada para fins de comprovação de despesas, deverá, obrigatoriamente, constar a quitação do pagamento, na própria nota ou em recibo a parte.

2. Relatório de atividades:

- 2.1 Deverá conter descrição das atividades desenvolvidas, os procedimentos necessários para sua consecução e ainda avaliação no que se refere à consonância com o previsto no cronograma físico-financeiro do projeto.
- 2.2 Observadas as especificidades de cada projeto deverá ser apresentado:
- 2.2.1 Relatório de público: deverá ser feito em impresso próprio (anexo II) ou em papel timbrado do local onde foi realizada a atividade, constando: o número e nome do projeto, a atividade desenvolvida e sua duração, quantidade de pessoas (público) atingidas (o), o nome completo, o cargo e o número. da Cédula de Identidade do responsável pelo local. Deverá ser acompanhado, preferencialmente, de fotos, identificando a data e o local de sua realização.
- 2.2.2 Pesquisas para elaboração de livros, vídeos, peças teatrais, dentre outros: deverá ser feito em impresso próprio (anexo II) um breve relato do que foi feito no mês/etapa (andamento dos trabalhos).
- 2.2.3 Pesquisas para elaboração de livros, vídeos, peças teatrais, CD(s) dentre outros (concluídas): deverá ser apresentada cópia do material produzido para análise e posterior liberação do recurso financeiro das parcelas subsequentes.
- 2.2.4 Peças de propaganda (folhetos, volantes, cartazes, folderes, programas, dentre outros): deverá acompanhar o relatório de atividades um exemplar de cada uma das peças utilizadas como propaganda.
- 2.2.5 Distribuição de produtos oriundos do projeto (livros, cartilhas, CD(s), DV(s), dentre outros). Deverá ser seguido o plano de distribuição previsto no projeto. Se, eventualmente, não constar plano de distribuição este deverá ser apresentado no mês que anteceder o recebimento do respectivo recurso financeiro.
- 2.2.6 Comprovação da distribuição dos produtos oriundos do projeto:
- Distribuição em instituições, empresas e similares: declaração em papel timbrado, especificando o produto, respectiva quantidade, contendo assinatura, nome completo, cargo/função do responsável pelo local/recebimento.
 - Distribuição individual: especificar o produto distribuído e abaixo a relação individual dos beneficiários, contendo o nome completo, a assinatura e quantidade recebida, na ocasião de lançamento.
 - Cota destinada ao empreendedor do projeto: declaração especificando o produto e a respectiva quantidade destinada ao empreendedor, se comprometendo a proceder à distribuição de todos os exemplares, gratuitamente.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

O empreendedor deverá realizar a prestação de contas final do projeto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de conclusão do projeto, que abrangerá a apresentação dos itens abaixo-relacionados.

1. Relatório circunstanciado dos objetivos estabelecidos e atingidos em impresso padrão (anexo II).
2. Relações comprovando a distribuição dos produtos oriundos do projeto (vide subitem 2.2.6).
3. Entrega do produto cultural para o acervo da Fundação em conformidade com o previsto no projeto.
4. Entrega dos bens materiais adquiridos com recursos da LIF para que sejam incorporados ao patrimônio público.
5. Extrato final e comprovante de encerramento da conta corrente do projeto.
6. Devolução dos recursos financeiros não utilizados (sobra) no projeto.

OBSERVAÇÕES FINAIS

Todo material de divulgação do projeto deverá constar o apoio da Prefeitura Municipal, da Fundação Cultural e do(s) incentivador (es), conforme modelo (anexo III).

Todas as folhas de prestação de contas, relatório contábil e de atividades, deverão estar rubricadas pelo empreendedor.

É facultado à Secretaria da LIF solicitar outros documentos e ou informações ao empreendedor do projeto, bem como o reconhecimento de firmas e ou autenticação de documentos que foram reproduzidos (xerocopiados).

DÚVIDAS: ESCLARECER NA SEC-LIF - seclif@fccr.sp.gov.br

MODELO - DEMONSTRATIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Projeto:	
Nome do Empreendedor:	
Nome do(s) Incentivador (es):	
Data de Inscrição:	Data de Aprovação:
Valor Aprovado pelo Cons. Deliberativo:	
Valor Efetivo Captado:	

RECEITAS

N.º	HISTÓRICO	VALOR
01	Receita do mês / Incentivo	
02	Receita do empreendedor	
03	Aplicação Financeira	
04	Saldo do mês anterior	
05	Outros	
06		

DESPESAS:

Data	Favorecido	Histórico	Cheque	Valor (R\$)

Saldo / Banco: R\$ _____

Data/assinatura do Empreendedor:

MODELO - FOLHA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

FCCR – SEC/LIF
Folha nº. Processo nº. Rubrica:

Assinatura do Empreendedor:

ANEXO VI
REQUERIMENTO DO CERTIFICADO DE INCENTIVO FISCAL

PROJETO:

EMPREENDEDOR:

MODALIDADE:

CONTRIBUINTE/INCENTIVADOR:

CPF/CNPJ:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG Nº.

CPF Nº

CARGO: (caso pessoa Jurídica)

Acima identificado, na qualidade de contribuinte incentivador, em conformidade com o previsto na Lei Complementar 608, de 14 de julho de 2018, e atendendo ao decreto nº 17955, de 06 de setembro de 2018, declara o interesse em incentivar o Projeto..... e aprovado pelo Conselho Deliberativo dessa Fundação, no valor de R\$....., **vem por meio deste requerer a emissão do Certificado de Incentivo Fiscal pelo(s) Imposto(s):**

() IPTU (Imposto Predial ou Territorial Urbano)

Número de inscrição imobiliária do imóvel:

() ISSQN (Imposto sobre serviços de Qualquer Natureza)

Benefício Fiscal Pretendido: Valor Total

() Cota única

() Parcelado parcelas no valor de: R\$

Recursos Próprios do Incentivador (20%): Valor Total R\$

() Cota única

() Parcelado parcelas no valor de: R\$

Nestes termos pede deferimento, de de 202_.

Assinatura do Incentivador ou Representante Legal

Ciente:

Diretor Presidente

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO

Termo de Compromisso que entre si celebram a Fundação Cultural Cassiano Ricardo e **INCENTIVADOR**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: xxx/SG/202_

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CASSIANO RICARDO**, personalidade jurídica de direito privado, pertencente a administração pública municipal indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.395.704/0001-49, com sede à Av. Olivo Gomes, nº 100 - Santana, nesta cidade de São José dos Campos - SP, neste ato representada por seu Diretor Administrativo - _____, doravante denominada simplesmente **FCCR**; **EMPRESA** _____, CNPJ _____, situada à _____ por seu representante legal _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** e **PROPONENTE** _____, CNPJ: _____, _____, responsável legal, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, situada à _____, doravante denominado **PROPONENTE**, tendo em vista o disposto no bojo do processo administrativo nº OXX/SG/202_, resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso para os devidos fins e mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROJETO

1.1 – A **FCCR** se obriga a aplicar o valor do depositado pelo **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** no projeto _____, de apresentação realizada pelo **PROPONENTE**.

1.2 – A **FCCR** deverá proceder a supervisão e fiscalização da destinação dos recursos financeiros oriundos do **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA META

2.1 – A meta do projeto incentivado pelo presente Termo de Compromisso é _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INCENTIVO

3.1 – O valor do recurso financeiro repassado pelo **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** será de R\$ _____ (_____), sendo o benefício fiscal de R\$ _____ (_____) para o projeto e R\$ _____ (_____) como recursos próprios do Incentivador, para a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, em cota _____, que serão depositadas em conta bancária específica em nome da **FUNDAÇÃO**, aberta sob o n. _____, sendo seu repasse ao **PROPONENTE** realizado conforme os depósitos realizados e de acordo com o cronograma de desembolso, que fará parte do Anexo do presente Termo.

3.2 – A ausência de pagamento das parcelas por parte do **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** desobriga a **FCCR** de efetuar a aplicação no Projeto Cultural em apreço.

3.3 – A **FCCR** somente fará repasse financeiro mediante depósito bancário efetuado em conta corrente da mesma.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – A **FCCR** concederá recursos financeiros destinados ao Projeto Cultural, oriundo da dotação orçamentária nº _____ (ficha ____), referente ao exercício do ano 202_.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 – O presente Termo de Compromisso vigorará até o final do exercício fiscal de 202_ e a execução do projeto somente terá início após a captação de 100% do recurso previsto no projeto, podendo ser prorrogado, renovado ou alterado na forma dos artigos 10 e 27 do Decreto Municipal nº 17.955/2018, considerando-se, ainda, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 608, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA SEXTA – DO (S) TERCEIRO(S)

6.1 – Inexiste(m) TERCEIRO(S), no presente Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

7.1 – Para o êxito do projeto tratado no presente Termo, a contrapartida a ser depositada pelo(s) qualificado(s) como **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR**, com recolhimento em cota _____, será de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO E DENÚNCIA

8.1 – O presente Termo de Compromisso poderá ser denunciado por desinteresse consensual ou unilateral de qualquer das partes a qualquer tempo, sendo formalizado mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.2 – O inadimplemento, por parte do **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** ou do(s) **TERCEIRO(S)**, que venha a gerar danos de natureza civil e prejuízo à atividade, programa, projeto ou modalidade, fará com que a questão seja resolvida somente entre o **PROPONENTE** e a parte faltante, não podendo ser imputada à **FCCR**, conforme o caso, qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – As questões oriundas ou decorrentes deste Termo de Compromisso, bem como os casos omissos, serão resolvidas de comum acordo entre os partícipes, respeitados os limites da Lei Complementar nº 608, de 24 de julho de 2018, e do Decreto Municipal nº 17.955, de 6 de setembro de 2018.

9.2 – Para solução das questões decorrentes do presente Termo de Compromisso, seja amigável, seja de forma contenciosa, as partes elegem o foro de São José dos Campos.

9.3 – O **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR**, o **PROPONENTE** e o(s) **TERCEIRO(S)** declaram, na presente ocasião, ter plena ciência dos termos redigidos no presente instrumento, bem como da legislação que o rege, não podendo alegar desconhecimento com fins de imiscuir-se das obrigações daqui oriundas.

9.4 – Este Termo de Compromisso é regido pela Lei Complementar nº 608, de 24 de julho de 2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.955, de 6 de setembro de 2018, e pela Portaria nº 059/P/2018, de 06 de dezembro de 2018.

E por estarem de acordo, a **FCCR**, o **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR**, o **PROPONENTE** assinam o presente Termo de Compromisso, na presença das testemunhas abaixo.

Fundação Cultural Cassiano Ricardo

Proponente

Contribuinte-Incentivador

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____