

Anexo Único integrante do Decreto nº 58.790, de 6 de junho de 2019

ITEM	CÓDIGO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO 2019 (R\$)
28. Outras Receitas / FEPAC (RUBRICA DA RECEITA 1.9.9.0.99.1.1-03.00.000.000.11.01.000) - SAF 28978			
28.1		Acervo geral - Secretaria Municipal de Cultura	
28.1.1.		Pesquisa Acadêmica	
28.1.1.1.	5312	Certidões, imagens fotográficas, reproduções de imagens - por unidade	35,00
28.1.1.2.	5396	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audio visual ou meios digitais - por unidade	50,00
28.1.1.3.	5313	Reprodução de documentos históricos - por unidade	15,00
28.1.1.4.	5314	Reprodução de plantas e mapas - por unidade	40,00
28.1.1.5.	5315	Duplicação de material audiovisual, filmes históricos (por minuto ou fração); Fonogramas (por unidade)	45,00
28.1.1.6.	5397	Microfilme em rolo	30,00
28.1.1.7.	5398	Microfichas	7,50
28.1.2.		Publicação/Edição com até 2000 exemplares	
28.1.2.1.	5316	Certidões, imagens fotográficas, reproduções de imagens - por unidade	125,00
28.1.2.2.	5319	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audio visual ou meios digitais - por unidade	188,00
28.1.2.3.	5399	Reprodução de documentos históricos - por unidade	125,00
28.1.2.4.	5317	Reprodução de plantas e mapas - por unidade	380,00
28.1.2.5.	5318	Duplicação de material audiovisual, filmes históricos (por minuto ou fração); Fonogramas (por unidade)	119,00
28.1.2.6.	5400	Microfilme em rolo	60,00
28.1.2.7.	5401	Microfichas	15,00
28.1.3.		Publicação/Edição acima de 2000 exemplares e/ou fins comerciais	
28.1.3.1.	5329	Certidões, imagens fotográficas, reproduções de imagens - por unidade	252,00
28.1.3.2.	5331	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audio visual ou meios digitais - por unidade	250,00
28.1.3.3.	5402	Reprodução de documentos históricos - por unidade	237,00
28.1.3.4.	5330	Reprodução de plantas e mapas - por unidade	630,00
28.1.3.5.	5403	Duplicação de material audiovisual, filmes históricos (por minuto ou fração); Fonogramas (por unidade)	237,00
28.1.3.6.	5404	Microfilme em rolo	120,00
28.1.3.7.	5405	Microfichas	30,00
28.1.4.		Fins jornalísticos, não comerciais e outros	
28.1.4.1.	5335	Certidões, imagens fotográficas, reproduções de imagens - por unidade	65,00
28.1.4.2.	5406	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audio visual ou meios digitais - por unidade	65,00
28.1.4.3.	5407	Reprodução de documentos históricos - por unidade	65,00
28.1.4.4.	5336	Reprodução de plantas e mapas - por unidade	150,00
28.1.4.5.	5408	Duplicação de material audiovisual, filmes históricos (por minuto ou fração); Fonogramas (por unidade)	150,00
28.1.4.6.	5409	Microfilme em rolo	30,00
28.1.4.7.	5410	Microfichas	7,50
28.1.5.		Fins publicitários	
28.1.5.1.	5337	Certidões, imagens fotográficas, reproduções de imagens - por unidade (Devendo ser renovado a cada seis meses)	1.890,00
28.1.5.2.	5341	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audio visual ou meios digitais - por unidade	2.525,00
28.1.5.3.	5338	Reprodução de documentos históricos - por unidade	1.265,00
28.1.5.4.	5339	Reprodução de plantas e mapas - por unidade	2.359,00
28.1.5.5.	5411	Duplicação de material audiovisual, filmes históricos (por minuto ou fração); Fonogramas (por unidade)	1.265,00
28.1.5.6.	5340	Microfilme em rolo	1.200,00
28.1.5.7.	5412	Microfichas	350,00
28.1.6		Obras de arte, documentos, obras raras e especiais ou históricas - empréstimo por obra	
28.1.6.1		Exposições em território nacional (por obra)	
28.1.6.1.1	5343	Até 3 meses	500,00
28.1.6.1.2	5344	Mais de 3 meses	1.000,00
28.1.6.1.3	5346	Exposição com itinerância (adicionar o valor por obra), Exposição com mais de 10 obras (reduzir do valor por obra)	250,00
28.1.6.2		Exposições em território internacional (por obra)	
28.1.6.2.1	5347	Até 3 meses	1.000,00
28.1.6.2.2	5348	Mais de 3 meses	1.500,00

28.1.6.2.3	5350	Exposição com itinerância (adicionar do valor por obra), Exposição com mais de 10 obras (reduzir do valor por obra)	500,00
28.2		Biblioteca Mario de Andrade	
28.2.1		Pesquisa Acadêmica	
28.2.1.1	5320	Certidões, imagens fotograficas, reproduções de imagens ou microfilme, microfichas ou obras raras e especiais, reprodução de plantas e mapas, obras de arte	isento mediante comprovação
28.2.1.2.	5321	Obras das Coleções de Humanidades, Artes, Sao Paulo e Periódicos	isento mediante comprovação
28.2.2		Publicação / Edição com até 2.000 exemplares	
28.2.2.1.	5322	Certidões, imagens fotograficas, reproduções de imagens ou microfilme, Reprodução de documentos históricos ou obras raras e especiais	63,00
28.2.2.2	5323	Reprodução de plantas e mapas, Filmes históricos	186,20
28.2.2.3.	5324	Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotografica, audiovisual ou meios digitais - por unidade	92,40
28.2.3		Obras das Coleções de Humanidades, Artes, São Paulo e Periódicos (por página)	
28.2.3.1.	5325	Reproduções de arte, cartazes, convites, calendarios (por página)	63,70
28.2.3.2.	5326	Fac-similes até 50 páginas (por página)	50,00
28.2.3.3.	5327	Acima de 50 páginas (por página)	30,00
28.2.3.4.	5328	Duplicação de material audiovisual (por minuto ou fração)	73,50
28.2.4		Publicação/Edição acima de 2000 exemplares e/ou fins comerciais	
28.2.4.1.	5332	Biblioteca Mario de Andrade - Obras das Coleções de Humanidades, Artes, São Paulo e Periódicos (por página)	117,60
28.2.4.2.	5333	Fac-similes até 50 páginas (por página)	75,00
28.2.4.3.	5334	Acima de 50 páginas (por página)	50,00
28.2.5		Publicação/Edição acima de 2000 exemplares com fins publicitarios	
28.2.5.1.	5342	Obras das Coleções de Humanidades, Artes, São Paulo e Periódicos (por página)	171,50

NOTA: considera-se:

I. Evento artístico-cultural: aquele que se relaciona às atividades de teatro, dança, música, circo, pintura, desenho, grafite, escultura, trabalhos manuais, literatura e poesia, museologia, atividades expositivas e cenográficas, fotografia, produção audiovisual e de rádio, saberes, fazeres e bens culturais como culinária e gastronomia, artesanato, moda e outras linguagens artísticas.

II. Filmagem: todo ato de registrar imagens com impressão de movimento, assim como todo processo de realização de produtos audiovisuais independentemente da tecnologia utilizada.

III. Fins jornalísticos: referem-se às atividades de coleta, investigação e análise de informações da atualidade para a produção e distribuição de relatórios sobre a interação de eventos, fatos, ideias e pessoas que são notícia e que afetam a sociedade em algum grau.

IV. Fins publicitários: referem-se às atividades que utilizem técnicas de comunicação em massa (revistas, jornais, outdoor, cartazes, painéis, rádio, televisão, cinema, internet, redes sociais e aplicativos, folhetos, catálogos, cartas, prospectos, mídia suplementar e outros) e que forneçam a promoção de ideias para estimular o ato da compra ou venda de algum produto, serviço ou ideia.

V. Fotografia: refere-se ao ato de criação de imagens por meio de exposição luminosa, fixando-as em uma superfície sensível.

VI. Evento cooperativo, interesse diverso ou privativo: aquele que se relaciona à concretização dos interesses privados ou de um grupo específico e seletivo de pessoas, que impeça o acesso, físico ou digital, de algum cidadão aos bens públicos e que não tenha vínculo com atividades artístico-culturais.

VII. Fins comerciais: refere-se ao uso do espaço ou acervo públicos para atividades promovidas pelo segundo setor, isto é, todas as empresas que geram lucro.

Observações para todo o acervo da Secretaria Municipal de Cultura:

1. O pagamento do preço público previsto para a cessão dos espaços e dos itens componentes do acervo da Secretaria Municipal de Cultura poderá ser feito por meio de guia de recolhimento municipal em espécie e/ou em conversão da remuneração em dação de bens ou benfeitorias, a critério e de livre escolha da Secretaria Municipal de Cultura, de valor igual ou superior ao estabelecido nas tabelas do item 6 e 28.

2. O titular da Secretaria Municipal de Cultura:

2.1. Nomeará Gestores Locais para as coordenadorias/departamentos/equipamentos públicos, competentes para:

2.1.1. Receber pedidos, emitir parecer e decidir sobre seu mérito e viabilidade, bem como decidir sobre o preço correspondente, considerando as definições dos itens I, II, III, IV, V, VI da Nota e aplicando eventuais descontos de acordo com o item 7, ou sobre a dispensa de pagamento, conforme as hipóteses previstas no item 8;

2.1.2. Indicar ao solicitante, no caso de conversão de pagamento, após pesquisa de preços, os bens ou serviços de interesse da Administração e as suas especificações.

2.2. Constituirá Comissão de Avaliação, competente para:

2.2.1. Reavaliar e decidir sobre os processos encaminhados pelo Gestor Local nos casos de rejeição do mérito e/ou de inviabilidade do pedido e/ou de concessão de descontos e dispensas não previstas nos itens 6 e 7.

2.2.2. Analisar e decidir recursos apresentados pelos solicitantes em face da decisão do Gestor Local, em relação ao mérito e/ou viabilidade do pedido, bem como no tocante ao preço por ele indicado.

2.2.3. Elaborar orientações, estipular critérios de avaliação de mérito e viabilidade, sugerir procedimentos e fluxos para a cessão dos acervos públicos da Secretaria Municipal de Cultura.

3. Os Gestores Locais:

- 3.1. Poderão delegar a funcionários responsáveis pela guarda do acervo a competência estabelecida no item 2.1.1. para receber e deferir requerimentos de cessão nas hipóteses de não incidência de preço público previstas no item 7.
- 3.2. Deverão dar ciência ao Diretor/Coordenador das decisões quanto aos pedidos de cessão de acervo sob sua administração, nas hipóteses em que é solicitado o empréstimo, a transferência da posse ou a retirada do bem das dependências da Secretaria pelo solicitante ou preposto, assim como nas hipóteses de cessão de acervo de grande vulto ou de itens raros.
4. O Secretário Municipal de Cultura poderá avocar, a qualquer tempo, as competências delegadas nos itens anteriores para:
 - 4.1. aceitar ou negar a cessão de acervo e decidir sobre desconto ou dispensa do preço público.
 - 4.2. Decidir sobre a conversão do pagamento de preço público e sobre a natureza, quantidade e especificações dos bens ou serviços, indicando sua destinação, preferencialmente para o departamento ou coordenadoria a que pertence o acervo cedido.
5. O procedimento de solicitação da cessão dos acervos será regulado por portaria de competência privativa do Secretário Municipal de Cultura.
6. O solicitante de acervo poderá obter desconto sobre o preço base de:
 - 6.1. 60% no caso de constituir entidade privada sem fins lucrativos, nos termos da lei, quando o uso do acervo não estiver atrelado a eventos de mérito artístico-cultural, de interesse público, gratuidade e livre visualização dos itens de acervo.
 - 6.2. 40% no caso de constituir entidade filantrópica, quando o uso do acervo não estiver atrelado a eventos de mérito cultural, interesse público, gratuidade e livre acesso ao evento.
7. O Gestor Local poderá dispensar o solicitante do pagamento do preço público, de acordo com o interesse da Administração, exclusivamente, nos seguintes casos:
 - 7.1. para solicitações de itens de acervo por Instituições Museológicas e de Patrimônio, para fins de cooperação entre elas e a Secretaria Municipal de Cultura, condicionada à manifestação favorável do Gestor Local, comprovado o mérito cultural e interesse na cessão.
 - 7.2. para apresentação de projetos que visem à obtenção de leis de incentivo, caso em que o material solicitado - tratando-se de acervo - será fornecido em baixa resolução.
 - 7.3. quando os direitos patrimoniais autorais ou conexos pertencerem ao solicitante.
 - 7.4. para a reprodução de imagem de obra de arte em catálogos e outros materiais de divulgação da exposição ou evento, desde que a cessão da obra de arte a ser reproduzida esteja autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, ou pelo Prefeito, se o caso;
 - 7.5. para uso em eventos gratuitos ou com cobrança de ingressos a preços populares, em espaços pertencentes a entidade privada sem fins lucrativos, entidade filantrópica ou pessoas jurídicas de direito público, havendo mérito cultural e interesse público na cessão do acervo.
 - 7.6. para artistas e outros profissionais que tenham sido contratados ou patrocinados pela Secretaria Municipal de Cultura, cujo trabalho tenha sido fotografado, filmado e arquivado nos acervos da Secretaria, vedada a isenção no caso de utilização ou reprodução para fins comerciais.
 - 7.7. para utilização do acervo em intervenções, publicações, apresentações ou eventos artísticos previstos em projetos patrocinados mediante leis de incentivo ou fundos de cultura, nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal, com entrada ou distribuição gratuita ou com cobrança de ingressos a preços populares.
 - 7.8. para estudantes, professores e pesquisadores, que tenham projeto expressamente recomendado pela instituição de ensino a que estejam vinculados, vedado o uso com fins lucrativos ou, no caso de imagens, sua incorporação ao acervo do solicitante, no limite máximo de até 10 imagens ou quantidade maior, a critério do gestor local.
 - 7.9. para a utilização de imagens fotográficas, material audiovisual, gravação sonora ou meios digitais com fins jornalísticos, desde que demonstrado o interesse público e o solicitante seja pessoa física ou entidade privada sem fins lucrativos.
 - 7.10. para registro fotográfico das fachadas dos edifícios pertencentes à Secretaria Municipal de Cultura.
 - 7.11. quando a solicitação de utilização ou reprodução de imagem recair sobre objeto doado à Secretaria Municipal de Cultura pelo próprio solicitante.
 - 7.12. No caso de solicitações de entidades sem fins lucrativos ou de pessoas jurídicas de direito público, para utilização do acervo em eventos gratuitos ou com cobrança de ingressos a preços populares, havendo mérito cultural e interesse público na cessão.
8. Para cessões embasadas no item Fins Publicitários, a cada 06 (seis) meses um novo processo deverá ser aberto, para eventual renovação e pagamento do preço público respectivo, seja realizado em espécie e/ou em conversão da remuneração em dação de bens ou benfeitorias, conforme item 1.
9. O Gestor Local poderá decidir que o solicitante fique obrigado a permitir gratuidade e livre acesso ao espaço cedido a professores e estudantes da rede pública.
10. Os custos de reprodução, duplicação, transcrição, laboratório, transporte e seguro "prego a prego" correrão por conta do solicitante.
11. A negociação e liberação dos Direitos Autorais das obras cedidas são de integral responsabilidade do solicitante, a Administração Pública não faz a intermediação entre os detentores e o solicitante, devendo este responder por qualquer uso indevido da obra reproduzida e pelo seu uso diverso do fim solicitado.