

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Edital nº 19/2024/SMC/CFOC/SFA – 8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2024/0008189-1

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, abre procedimento de chamamento público para a **8ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia **03/06/2024** até às **23 horas e 59 minutos de 03/07/2024**. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Municipal Lei Municipal nº 16.572, de 18/11/2016, observando-se ainda, as regras do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Decreto 51.300/2010 e da Lei Federal nº 13.019/2014 e da portaria SMC nº 286/2019 no que couber e deste Edital.

**1. DO OBJETO DO EDITAL:**

- 1.1.** O presente edital tem por finalidade, nos termos do artigo 1º da Lei Municipal nº 16.572/2016, **selecionar e apoiar projetos de rádios comunitárias com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do serviço de radiodifusão e ao melhor acesso da população ao mesmo.**

**2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL:**

- 2.1.** O edital, conforme artigo art. 1º da lei possui como objetivos principais:
- I - apoiar a manutenção e o desenvolvimento de projetos continuados realizados pela radiodifusão comunitária;
  - II - fortalecer o Serviço de Radiodifusão Comunitária no âmbito do município, favorecendo a produção local;
  - III - favorecer e difundir a cultura local por meio da radiodifusão comunitária;
  - IV - promover a construção coletiva de unidade na diversidade;
  - V - promover os direitos humanos da liberdade de expressão, informação e comunicação.
- 2.2.** Ainda, compreendendo a cultura como principal agente de transformação social, em complementação aos objetivos indicados no item 2.1 os projetos apoiados deverão ter como objetivo ainda:
- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de São Paulo;
  - b) Estimular o desenvolvimento e fortalecimento das expressões culturais nos diferentes territórios da cidade, com vistas à ampliação do acesso da população aos bens culturais.
  - c) Descentralizar e democratizar o acesso a recursos públicos;

d) Reconhecer e valorizar a diversidade, a pluralidade e a singularidade vinculadas às produções culturais e artísticas no município de São Paulo.

**3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ENTENDE POR:**

a) **Técnicos e trabalhadores da cultura:** são produtores(as), carregadores(as), cenógrafos(as), cenotécnicos(as), gestores (as) culturais independentes, contra regra, cortineiros(as), costureiros(as), diretores(as) de palco, maquiadores(as), maquinistas, montadores(as), operadores(as) de áudio, operadores(as) de luz, operadores(as) de vídeo, peruqueiros(as), riggers, roadies, técnicos(as) de áudio, técnicos(as) de luz, técnicos(as) de palco, técnicos(as) de vídeo, técnicos(as) em legenda, técnicos(as) de audiovisual, profissionais de traduções de acessibilidade, entre outros que realizam assistência técnica e operacional a projetos, espaços, exposições, espetáculos e demais atividades culturais.

b) **Rádios Comunitárias:** Para os efeitos deste Edital entende-se por Serviço de Radiodifusão Comunitária o serviço de radiodifusão sonora outorgado nos termos da Lei Federal nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998.

c) **Serviço de Radiodifusão Comunitária:** conforme Lei Municipal nº 16.572/2016, Entende-se por Serviço de Radiodifusão Comunitária o serviço de radiodifusão sonora outorgado nos termos da Lei Federal nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998.

d) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas as entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, qualquer portador de CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal n. 51.300/10. Para este edital serão consideradas pessoas jurídicas as associações culturais de radiodifusão comunitária com sede no Município de São Paulo a mais de um ano.

e) **Proponente:** é a pessoa jurídica inscrita que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, assim como pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital, decorrentes da participação e seleção neste.

f) **Atividades de difusão de arte e cultura:** são aquelas que intencionam a pesquisa, desenvolvimento, fomento, formação e divulgação das mais diferentes linguagens artísticas e culturais, como por exemplo: apresentações, mostras, intervenções, ensaios abertos, shows, feiras temáticas, saraus, oficinas, cursos, residências técnico-artísticas, workshops, palestras, reuniões e debates entre outros.

g) **Portfólio e currículo de organizações de rádios comunitárias:** é uma lista e/ou coleção de trabalhos de um determinado profissional da cultura (artista, coletivo, grupo, técnico, agente, trabalhador da cultura e demais) e do grupo no qual são incluídos materiais que comprovem sua trajetória tais como matérias, flyers, páginas de redes sociais com informações sobre trabalhos diversos e outros.

h) **Programa de radiodifusão comunitária:** para este edital, entende-se como programa de radiodifusão comunitária projetos culturais de radiodifusão comunitária realizados juntos as rádios e as organizações que a representam.

**4. DO APOIO FINANCEIRO:**

**4.1.** O valor total deste edital é de **R\$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem mil reais)**, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.388.33903900.00.1.500.9001.0 em 2024.

**4.2.** Para atender ao disposto no artigo 4º da Lei 16.572/2016, nesta edição serão selecionados, no mínimo, 20 (vinte) projetos de pessoas jurídicas, de acordo com o

item 1.1 deste edital, aqui denominadas proponentes, com sede no Município de São Paulo,

**4.3. Cada proponente jurídico poderá apresentar até 2 (duas) inscrições de projeto e/ou programa conforme art. 4º da Lei Municipal nº 16.572/2016.**

**5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:**

**5.1. Condições de participação: Somente pessoas jurídicas, sem finalidade lucrativa, sediadas no Município de São Paulo, que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar com a Administração Pública poderão concorrer ao Programa objeto deste Edital.**

5.1.1 A comprovação de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ há, pelo menos, 1 (um) ano da data de publicação deste edital.

5.1.2 Consideram-se pessoas jurídicas, entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil)

**5.1.3 Inscrições de pessoa jurídica que não esteja constituída sob a forma de associação cultural de radiodifusão comunitária com sede no Município de São Paulo serão indeferidas.**

**5.2.** Os proponentes pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que se enquadrem no conceito de Organização da Sociedade Civil, trazido pela Lei nº 13.019/14, deverão ser regidos por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

IV. Possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, até a data de publicação deste edital, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

**5.3. Do Impedimento de inscrição: Não poderá se inscrever nem concorrer a este edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.**

**5.3.1 Um mesmo proponente e/ou interessado não poderá realizar mais de 2 (duas) inscrições neste Edital com o mesmo programa e/ou projeto.**

5.3.2 É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos com projetos em execução na Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.

5.3.3 É vedada a participação de integrantes de um núcleo artístico em outro núcleo artístico deste edital, sob pena de desclassificação automática de ambos os projetos inscritos. Todavia um artista ou técnico pode ser incluído em fichas técnicas de diferentes projetos.

5.3.4 Caso se constate após eventual formalização do termo de fomento que houve descumprimento da vedação, além da rescisão do ajuste, deverá haver o ressarcimento ao erário sem prejuízo da aplicação de sanção cabível conforme item 12 do presente edital.

5.3.5 Entende-se em execução projetos que estejam realizando atividades culturais, em processo de entrega de prestação de contas ou com as prestações de contas ainda não aprovadas.

**5.4. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as pessoas que incidirem nas seguintes situações:**

a) Entidades privadas, organizações da sociedade civil e coletivos que tenham como dirigente, sócio ou integrante membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de Servidor público municipal da Prefeitura Municipal de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b) Entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme art. 81, §1º da Lei Orgânica do Município de São Paulo;

c) proponente cujos projetos e/ou inscrições tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora, ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 3º grau, de membros da Comissão Julgadora;

c1 – Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, e não respeitado o previsto no item 8.3, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desqualificação do projeto e exclusão do membro da Comissão e nomeação de um novo membro para a Comissão Julgadora.

d) Projetos que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão.

**5.5.** Os projetos que encontram-se na situação definida nos itens 5.3.2. e 5.3.3. serão desclassificados na publicação da lista de pré-selecionados.

**5.6. A inscrição implica no reconhecimento, pelo interessado, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.**

**5.7.** Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes até o 2º grau, inclusive por afinidade.

5.7.1 Caso algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, no que se refere nas hipóteses de quaisquer vínculos profissionais e/ou

empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes, e integrantes do núcleo artístico e ficha técnica, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação ou inabilitação do projeto, a depender da fase procedimental do certame e, ensejará exclusão do membro da Comissão.

5.7.2 Considerando o disposto no item 5.7, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 5.7.1, o projeto poderá ser a qualquer momento desclassificado se eventualmente constatado na fase de avaliação das propostas ou inabilitado se constatado na fase de habilitação. Caso se constate após a celebração do ajuste acarretará na obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.

- 5.8. Ficará impedido de celebrar a parceria prevista no presente Edital o proponente que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ou que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, ainda, que a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 5.9. Ficará igualmente impedido de celebrar parceria o proponente que tenha sido punido com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - e) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

## 6. INSCRIÇÕES:

- 6.1. O prazo de inscrição vai do dia **03/06/2024 até às 23 horas e 59 minutos de 03/07/2024**.
- 6.2. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o proponente jurídico deverá:
- a) Selecionar o botão “*Fomentos*” previsto na plataforma;
  - b) Selecionar o edital “**PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA - 8ª Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “*Inscriva-se*”;
  - c) Realizar o login informando e-mail cadastrado e senha;
  - d) Caso não tenha cadastro acessar “*Não possui cadastro? Clique aqui*” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
  - e) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto e do responsável jurídico;

- f) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados; g) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “*Buscar Empresa*” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
- h) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.
- i) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “*Anexos*” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do projeto.
- j) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “*PDF – Portable Document Format*” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.
- k) Após realizar o “*upload*” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “*Enviar*” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “*upload*” individual e “*Enviar*” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.
- l) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “*Finalizar*” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.
- m) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.
- n) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “*Clique aqui para enviar seu projeto*”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.
- o) Caso seja de interesse a Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará o manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

- 6.3.** A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: [editaisradioscomunitarias@gmail.com](mailto:editaisradioscomunitarias@gmail.com).
- 6.4.** Em caso de problemas técnicos com o recebimento de alguma das inscrições feitas online, a proponente será notificada através de correspondência eletrônica para apresentar as vias do projeto no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 6.5.** Não será aceita a inscrição de interessado que apresente anexo em branco ou não preenchido. Nestes casos, a proponente terá sua inscrição indeferida, não configurando a hipótese de falha técnica prevista no item 7.4.
- 6.6.** No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados, obrigatoriamente, aos campos correspondentes os seguintes documentos:
- I. Requerimento de Inscrição (conforme Anexo 1);
  - II. Declaração opcional de uso de Nome Social (conforme Anexo 2);
  - III. Declaração obrigatória do proponente (pessoa jurídica) de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e de que se responsabiliza pelas

informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado (conforme Anexo 3);

IV. Declaração de Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo (conforme Anexo 4);

V. Declaração de Instalações e Condições Materiais (conforme Anexo 5);

VI. Declaração do Proponente: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria (Conforme Anexo 6);

VII. Declaração de Inelegibilidade (conforme Anexo 7);

VIII. Declaração: Trabalho de Menores (conforme anexo 8);

V. Indicação opcional de pessoa para compor comissão julgadora (se o caso). (Conforme Anexo 9);

X. Autorização para Crédito em Conta Corrente (conforme Anexo 10);

XI. Autorização do Autor para Uso da Obra, se o caso (conforme Anexo 11);

XII. Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem (conforme Anexo 12);

XIII. Declaração referente às Penalidades previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93, no art. 156, incisos III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 73, II e III da Lei Federal nº 13.019/2014 (conforme Anexo 13).

- 6.7.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar no próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.
- 6.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 6.9.** Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 6.11 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.
- 6.10.** A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.
- 6.11.** As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 6.12.** Do modelo de projeto a ser apresentado. Cada projeto deverá conter as seguintes informações:
  - I. Dados cadastrais:
    - a) Data e local;
    - b) Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;
    - c) Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone; d) Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;
    - d) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante legal da organização.
  - II. Objetivos a serem alcançados;
  - III. Justificativa dos objetivos a serem alcançados;
  - IV. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
  - V. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
  - VI. Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VII. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII. Plano de trabalho, cuja duração não poderá ser inferior a 08 (oito) meses e superior 12 (doze) meses, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em 2 (duas) etapas;

a) O plano de trabalho deverá indicar a divisão dos meses correspondentes para cada etapa e o número total de meses do projeto, detalhando cada um deles com a seguinte denominação: mês 01, mês 02 e assim sucessivamente até completar a duração total. O início do plano de trabalho será sempre a partir da data de recebimento da primeira parcela.

IX. Orçamento geral, com indicação dos valores totais previstos para cada item orçamentário, que não poderá ultrapassar o total item 4.3 do edital, e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos;
- b) Material de consumo;
- c) Equipamentos;
- d) Locação;
- e) Manutenção e administração de espaço;
- f) Obras;
- g) Reformas;
- h) Produção de espetáculos;
- i) Material gráfico e publicações;
- j) Divulgação;
- k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
- l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;

X. Nos projetos que contemplarem a execução pública e/ou ensaio aberto da obra, o orçamento poderá prever remuneração aos artistas e/ou intérpretes (incluindo diretores e coreógrafos) a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem, conforme o caso, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 9.610/1998.

XI. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem será limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor pago na rubrica cachê para cada artista e/ou intérprete, sendo que o orçamento deverá discriminar expressamente os valores e a que título ocorre a remuneração.

XII. A remuneração a título de direitos autorais, conexos aos de autor e/ou de imagem já deve estar prevista no momento de apresentação do projeto para fim de análise da comissão julgadora, não sendo admitida inclusão posterior a título de remanejamento orçamentário, salvo se a inserção destes itens estiver relacionada a alteração de plano de trabalho devidamente justificada e de acordo com o disposto no item 11.8.1 do Edital.

XIII. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da remuneração, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

XIV. Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a. Apresentação de um cronograma com o detalhamento em duas etapas, conforme o plano de trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas.

XV. Currículo completo do proponente;

XVI. Currículo da rádio comunitária (histórico da rádio comunitária), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas; Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

**XVII. Contrapartida obrigatória - os projetos inscritos neste Edital deverão apresentar obrigatoriamente proposta de contrapartida:**

A. O proponente deverá reservar semanalmente, das 08h às 18h, espaço de pelo menos 16 (dezesesseis) minutos para divulgação de artistas e projetos selecionados em editais da Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser dividido em 02 programas de 8 (oito) minutos cada, reprisado(s) ao menos duas vezes durante a semana;

B. O proponente deverá realizar 1 (um) programa de rádio para divulgação da agenda dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente, localizados na região da rádio proponente;

b.1) A agenda deve ter, no mínimo, 30 segundos, e pelo menos 03 inserções diárias, sendo veiculada em 5 dias da semana.

b.2) O programa a que se refere o item b) pode ser criado para fins de participação deste Edital ou não.

b.3) O proponente deverá solicitar à Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura material necessário para elaboração do respectivo programa com 10 dias de antecedência.

C. O proponente deverá realizar, ao menos, dois ciclos de atividades formativas, como palestras, oficinas, seminários, cursos de capacitação, entre outros; com, no mínimo, 10 horas de duração cada ciclo de atividades;

c.1) As atividades formativas deverão privilegiar, através da escolha dos participantes, a formação de novos públicos e atores respeitando o princípio da ética e da idoneidade e da economicidade.

c.2) As atividades formativas deverão ocorrer, necessariamente, em equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura e deverá ser gratuita a participação.

D. O proponente deverá realizar pesquisas de sua audiência e de qualificação de programação, disponibilizando os resultados das pesquisas ao público geral, em site ou outra plataforma de livre acesso, podendo as proponentes selecionadas organizar uma plataforma específica para a publicização dos resultados.

d.1) As pesquisas devem ser acompanhadas de recomendações para melhoria da performance das proponentes.

- 6.13.** Considerando o Decreto nº 60.681/21, que autoriza o funcionamento dos equipamentos públicos e privados sem restrições para ocupação, de horário de funcionamento ou de distanciamento mínimo, caso não permaneça vigente em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão Julgadora, devido a qualquer hipótese de restrição social por questões de emergência sanitária, o projeto deverá ser adaptado às novas restrições, mediante apresentação de proposta de execução das

atividades previstas de forma online de acesso gratuito à Supervisão de Fomento às Artes.

**6.14.** A proposta de adaptação citada no item 6.12 não poderá alterar o objeto do projeto ou o plano de trabalho aprovado pela Comissão Julgadora da Supervisão de Fomento às Artes e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à esta Secretaria.

**6.15. Serão indeferidas as inscrições:**

I. Enviadas fora do prazo e/ou postadas por correio;

II. Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;

III. Que não atendam aos termos do item 5 sobre “CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO”;

IV. Que não atendam aos termos do item 6 sobre “INSCRIÇÕES”.

V. Projetos que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão, conforme item 7.

**6.15.1** Do indeferimento de inscrições caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em caso de interposição de recurso, após escoado o prazo para apresentação das razões recursais destes, será oportunizado prazo de 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s). Os recursos serão analisados pela Coordenadoria de Fomento e Cidadania Cultural que, caso mantenha a decisão, os remeterá para deliberação da autoridade do Secretário Municipal de Cultura que decidirá no prazo legal.

**7. DA INDICAÇÃO DA COMISSÃO**

**7.1.** A Comissão Julgadora será composta por 7 (sete) membros, todos com notório saber em radiodifusão comunitária, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei Municipal nº 16.572/2016, conforme segue:

a) 4 (quatro) membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura, sendo um deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal. A Secretária Municipal de Cultura indicará, dentre eles, o presidente da Comissão Julgadora;

b) 3 (três) membros, escolhidos pelos participantes inscritos por meio de votação.

**7.2.** As entidades de caráter representativo do setor de radiodifusão comunitária, sediadas no Município de São Paulo há mais de 3 (três) anos, poderão apresentar à Secretaria de Cultura lista indicativa com até 3 (três) nomes para composição da Comissão Julgadora, onde cada proponente votará em até 3 (três) nomes das listas mencionadas.

**7.3.** Cada proponente terá 2 (dois) dias úteis para entregar seu voto, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura, sendo que a não entrega no prazo previsto implicará na perda do direito ao voto.

**7.4.** Poderão votar representantes dos projetos ou terceiros com procuração.

**7.5.** A procuração indicada no item deverá indicar o lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, em documento original e com assinatura válida. São consideradas válidas as assinaturas feitas de próprio punho ou eletrônicas simples, que permitem identificar o seu signatário e que anexam ou associam dados a outros dados em formato eletrônico do signatário, conforme a Lei nº 14.063/2020. Assinaturas digitalizadas não serão aceitas.

- 7.6. Deverão ser apresentados para votação documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.
- 7.7. Em caso de empate na votação, caberá à Secretaria Municipal de Cultura a decisão referente ao desempate.
- 7.8. A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.
- 7.9. Somente poderão participar da Comissão Julgadora pessoas com notório saber em radiodifusão comunitária, conforme artigo 10, §3º da lei 16.576 de 18/11/2016.
- 7.10. Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes até o 2º grau, inclusive por afinidade.
- 7.10.1 Caso algum membro da Comissão Julgadora incorrer na hipótese tratada neste item, no que se refere nas hipóteses de quaisquer vínculos profissionais e/ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes, e integrantes do núcleo artístico e ficha técnica, deverá imediatamente declarar a situação e abster-se de qualquer análise ou manifestação de vontade em relação ao projeto nesta situação, sob pena de desclassificação ou inabilitação do projeto, a depender da fase procedimental do certame e, ensejará exclusão do membro da Comissão.
- 7.10.2 Considerando o disposto no item 7.10, incorrendo na hipótese tratada e não observado o quanto disposto no item 7.10.1, o projeto poderá ser a qualquer momento desclassificado se eventualmente constatado na fase de avaliação das propostas ou inabilitado se constatado na fase de habilitação. Caso se constate após a celebração do ajuste acarretará na obrigação de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades e demais consectários legais cabíveis.
- 7.11. As indicações dos membros da Comissão Julgadora dependem da concordância dos indicados em participar, através de declaração expressa de cada um.
- 7.12. A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no §6º do artigo 14 da Lei Municipal nº 16.572/2016.
- 7.13. A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Caso não haja consenso entre os membros da Comissão, tomará suas decisões por maioria simples de votos.

## **8. COMISSÃO JULGADORA:**

- 8.1. 8.1. A SMC publicará no Diário Oficial do Município, a composição completa da Comissão Julgadora. Na mesma publicação, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os titulares para apresentação de documentos comprobatórios de que estão aptos a compor a comissão, a saber:
- a) Cópia do RG
  - b) Cópia do CPF
  - c) Comprovante de endereço
  - d) Currículo
  - e) Número do PIS

- f) **Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil;**
  - g) Declaração de que não possui débitos com a municipalidade
  - h) Declaração de que não é servidor público
  - i) Carta de Aceite
  - j) Declaração de inexistência de vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.
  - k) Contribuinte Municipal (CCM) ou declaração de não inscrição no CCM (anexo) <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F>
  - l) Situação cadastral do CPF <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
  - m) Comprovante de regularidade no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq\\_deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/pesq_deb.aspx)
  - n) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União- CND <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
  - o) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários (CTM) [https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)
  - p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
  - q) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
  - r) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215::::](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:121813423942215:::)
  - s) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS <https://certidoes.cgu.gov.br/>
  - t) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)- CNIA [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
  - u) E-Sanções da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC [https://www.bec.sp.gov.br/sancoes\\_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui/asp/consultaadministrativaforneecedor.aspx)
  - v) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sica>
- 8.2.** A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em até 5 (cinco) dias após a publicação de sua nomeação em data, horário e local definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos, incluindo a assessoria técnica mencionada no artigo 13º da Lei Municipal nº 16.572/2016.
- 8.3.** A Comissão Julgadora se reunirá e terá como método a discussão e o debate de ideias e conceitos a respeito dos projetos inscritos. Todas as discussões deverão se manter em sigilo entre os membros da comissão até a publicação da lista dos homologados.
- 8.4.** Caso se comprove que algum projeto tenha sido beneficiário de informações privilegiadas de membro(s) da comissão, a Secretaria Municipal de Cultura deverá acionar juridicamente o(s) respectivo(s) membro(s).
- 8.5.** Todas as decisões da Comissão Julgadora deverão constar em ata, que será publicada após a homologação do resultado.

- 8.6. O total de recursos disponíveis para pagamento dos membros da Comissão é de até R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), sendo R\$ 6.000,00 (seis mil reais) pagos para cada membro da comissão que deverá onerar a dotação orçamentária nº. 25.10.13.392.3001.6.388.33903600.00.1.500.9001.0

## 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1. A Comissão Julgadora deverá entregar à SMC a lista dos projetos inscritos pré-selecionados que poderão receber apoio financeiro.
- 9.2. O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e os valores que cada grupo/proponente receberá serão decididos pela Comissão Julgadora.
- 9.3. As propostas serão analisadas pela Comissão Julgadora tendo por base pontuação para cada um dos critérios:
- a) Os objetivos estabelecidos no art. 1º da Lei Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária: 10 (dez) pontos;
  - b) Plano de ação continuada que não se restrinja a um evento ou uma obra: 10 (dez) pontos;
  - c) A clareza e qualidade das propostas apresentadas: 20 (vinte) pontos;
  - d) O interesse cultural da proposta: 5 (cinco) pontos;
  - e) A compatibilidade e qualidade na relação entre prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho: 10 (dez) pontos;
  - f) A contrapartida social ou benefício à população conforme plano de trabalho: 30 (trinta) pontos;
  - g) O compromisso de temporada a preços populares quando o projeto envolver produção de espetáculos: 10 (dez) pontos;
  - h) A dificuldade de sustentação econômica do projeto no mercado: 5 (cinco) pontos.
  - i) Cada membro da Comissão atribuirá sua nota a cada item de julgamento, conforme critérios estabelecidos no item 9.3. O presidente da comissão somará as notas de cada membro para cada projeto e calcular a média de cada projeto.
- J) Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.**
- k) Em caso de empate, o(a) presidente da comissão será chamado para o voto de desempate conforme art. 15, parágrafo único, da Lei nº 16.572/2016.
  - l) Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.
- 9.4. A Comissão poderá não utilizar todo o orçamento do Programa se julgar que os projetos apresentados não têm méritos ou não atendem aos objetivos da Lei.
- 9.5. A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.
- 9.6. Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.
- 9.7. Os trabalhos da Comissão serão acompanhados por representante da Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por secretariar as reuniões e auxiliar na

elaboração das Atas de Reunião e de Julgamento, que deverão conter todas as ocorrências e fundamentações das decisões.

- 9.8.** A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta
- 9.9.** A Comissão Julgadora deverá lavrar ata de suas reuniões, motivar suas decisões e a Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a relação preliminar dos pré-selecionados e beneficiários do cadastro reserva.
- 9.10.** Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões da Comissão.
- 9.10.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.
- 9.10.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela Comissão Julgadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 9.10.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

## **10. DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 10.1.** Após publicação do resultado, os selecionados terão prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar os seguintes documentos de habilitação:
- I. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
  - II. Cópia do CNPJ, CCM, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, comprovante de endereço da empresa, CPF, RG e comprovante de endereço do(s) representante(s) da pessoa jurídica proponente;
  - III. Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes dos membros da rádio comunitária e do representante jurídico;
  - IV. Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
  - V. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
  - VI. Certificado de Regularidade do FGTS;
  - VII. Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal, obtido no endereço eletrônico [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);
  - VIII. No caso entidades sem fins lucrativos, comprovante de inscrição válida no CENTS, ou protocolo do pedido de recadastramento no CENTS, no caso de inscrição vencida, disponíveis no endereço eletrônico disponível na Secretaria Municipal de Gestão;
  - IX. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
  - X. Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
  - XI. Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
  - XII. Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes.
  - XIII. Comprovações de que a entidade não apresenta restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, conforme Resolução TCMSP nº 12/2019, que aprova a Instrução nº 02/2019, obtidos nos seguintes cadastros:

- 1) Apenados PMSP;
- 2) Apenados TCESP;
- 3) Apenados Estado de São Paulo;
- 4) Sistemas Federais:
  - a. SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
  - b. CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
  - c. CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração. Em todas as esferas e nos três Poderes;
  - d. CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.

XIV. Declaração em papel timbrado atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo 8 – Declaração sobre Trabalho de Menores (Anexo 8).

XV. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo 6;

XVI. Declaração atestando que não cumpre as sanções previstas III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo 13;

10.2 Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 dias a contar da publicação da pré-seleção, e deverão corresponder ao endereço que consta no CNPJ do proponente.

**10.2.** A análise dos documentos relacionados no item 10.1 será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura que deverá publicar em Diário Oficial o deferimento, indeferimento parcial e indeferimento total da documentação.

10.2.1 Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcialmente ou indeferimento completo, o interessado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação complementar que possibilite o deferimento.

10.2.2 Caso o indeferimento se mantenha, o proponente será declarado inabilitado, e será convocado, via Diário Oficial, o beneficiário do cadastro reserva para a entrega da documentação prevista no item 10.1.

**10.3.** Os proponentes inabilitados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso contra as decisões mencionadas no item 10.2.2 publicado no DOC.

10.3.1 Caso sejam interpostos recursos, será publicada relação dos mesmos no DOC e aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para impugnação pelos interessados.

10.3.2 Os recursos e impugnações apresentados serão analisados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do encerramento do prazo para impugnação previsto no item 10.3.1, que poderá rever sua decisão, ou, caso a mantenha, encaminhar para análise e deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 5 (cinco) dias úteis.

**10.4.** **Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.**

- 10.5.** Os documentos para contratação que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do e-mail [editaisradioscomunitarias@gmail.com](mailto:editaisradioscomunitarias@gmail.com).
- 10.5.1 O processo de análise dos documentos só será realizado depois do envio de todos os documentos obrigatórios conforme item 10.1. Atente-se que após o envio da documentação não será possível mais nenhuma alteração de documentação.
- 10.5.2 A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelo e-mail: [editaisradioscomunitarias@gmail.com](mailto:editaisradioscomunitarias@gmail.com).
- 10.6.** A não entrega da documentação completa mencionada no item 10.1 nos prazos concedidos será tomada como desistência de participação no Programa.
- 10.7.** Em caso de desistência ou inabilitação, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, convocar o projeto subsequente na lista de classificação, sem prejuízo às formalizações dos ajustes com os demais selecionados.
- 10.8.** A seu critério, a Comissão poderá não selecionar novos projetos em substituição aos desistentes, ainda que isso signifique a não utilização do total de recursos destinados ao Programa.
- 10.9.** A autoridade competente julgará os recursos interpostos nos termos dos itens 9.3 e 10.1, não acolhidos pela Comissão Julgadora e Supervisão de Fomento às Artes, homologará os atos por elas praticados e, havendo disponibilidade de recursos financeiros comprovada com a juntada de nota de reserva ao processo, autorizará a celebração da parceria com os proponentes selecionados e habilitados e o respectivo empenhamento dos recursos necessários.

## **11. DO TERMO DE FOMENTO**

- 11.1.** Após a publicação da homologação prevista no item 10.9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará os selecionados a assinar o termo de fomento, conforme minuta integrante deste edital (anexo 14).
- 11.1.1 Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente.
- 11.2.** Cada projeto selecionado terá um processo independente de formalização, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento dos demais.
- 11.3.** O objeto e o prazo de vigência de cada termo de fomento obedecerão ao plano de trabalho correspondente, mas, apenas após aprovação da prestação de contas final, estará o parceiro desobrigado das cláusulas previstas no termo e no presente edital.
- 11.3.1 **Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de no mínimo 6 (seis) e até 12 (doze) meses, contados do recebimento da primeira parcela contratual.
- 11.4.** A contagem do prazo de execução do projeto terá início a partir da data de pagamento da 1ª parcela, devendo ser realizada eventual adequação no cronograma previsto no Plano de Trabalho, antes da celebração.
- 11.4.1 As datas referentes às demais etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.
- 11.4.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela o representante legal será chamado a comparecer na SMC para

formalizar um termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto.

11.4.3 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto e, conseqüentemente, do prazo de vigência do Termo de Fomento, faz-se necessária prévia solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, para análise do pedido e decisão a respeito por parte da autoridade competente. Um mesmo proponente não poderá solicitar prorrogação por mais de duas vezes.

**11.5.** O pagamento das parcelas de um novo projeto só poderá ser feito após a conclusão do projeto anterior e aprovação da prestação de contas.

**11.6.** O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a duração do projeto, cabendo a ele os custos decorrentes, bem como deverá fazer constar em todo o material de divulgação referente ao projeto aprovado os dizeres: “Este projeto foi contemplado pela **8ª Edição do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo — Secretaria Municipal de Cultura**”. Os materiais de divulgação deverão ser aprovados previamente seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com as orientações da Supervisão de fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos recursos recebidos, após a segunda notificação.

a) O proponente deverá mencionar sob a chancela “*realização*” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.

b) O proponente deverá apresentar, em caso de oficinas, apresentações e peças, um vídeo e/ou áudio contendo a chancela: “*Este programa é uma realização da Prefeitura Municipal da cidade de São Paulo e da Secretaria Municipal de São Paulo*”.

c) A Secretaria Municipal de Cultura deverá disponibilizar manual contendo os logos e informações obrigatórias solicitadas no item 11.6.2.

**11.7.** O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

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

11.7.2 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor técnico.

**11.8. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**11.9.** O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios, acompanhados de documentos, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura, ao final de cada um dos dois períodos de seu plano de trabalho.

11.8.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas no projeto deverão ser devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

**11.10. Da liberação dos recursos.** Os valores referentes à parceria serão liberados em 02 (duas) parcelas da seguinte forma:

- a) 80% (oitenta por cento) do aporte na assinatura do Termo de Fomento.
- b) 20% (vinte por cento) do aporte no término do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial referente à 2ª etapa do plano de trabalho.
- c) Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.
- d) Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.
- e) Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

**11.11.** Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório
- c) Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações e comprobatórios a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da realização das atividades previstas nas contrapartidas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, divulgação em redes sociais, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- g) Lista de presença dos treinados ou capacitados, quando aplicável;
- h) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto, se o caso;
- i) Atualização do cronograma, se o caso;
- j) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc, se o caso;
- k) Quadro síntese de execução de cada ação prevista;
- l) Apresentação da execução financeira;

m) Outras informações pertinentes.

11.10.1 Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira ou na segunda etapa:

- a) Registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, divulgações em redes sociais, DVD, etc;
- b) Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público, data, hora e local de cada atividade e/ou ação realizada;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- d) Lista de presença de treinados ou capacitados nas oficinas, workshops, cursos, vivências, exposições, rodas de conversa etc., quando for o caso;
- e) Atualização do cronograma, se o caso;
- f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc, se o caso;
- g) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
- h) Outras informações que couber.

**11.12.** Após recebimento da última parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado, incluindo-se um quadro comparativo entre ações previstas e executadas;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto. O informativo de despesas deverá ser composto por:

- i. Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
- ii. Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
- iii. Planilha com relação de gastos realizados;
- iv. Planilha com indicação de rendimentos bancários;
- v. Extratos de conta corrente e investimento bancário.
- vi. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- vii. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
- viii. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.
- 11.13.** O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar os respectivos relatórios parciais e final, conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.
- 11.14. Da prestação de contas.** Deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Final à Secretaria Municipal de Cultura ([editaisradioscomunitarias@gmail.com](mailto:editaisradioscomunitarias@gmail.com)) que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:
- A. Data de início do projeto;
  - B. Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
  - C. Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
  - D. Informações sobre as dificuldades na realização do projeto, quando for o caso;
  - E. Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
  - F. Registro documental da realização das atividades, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da SMC, DVD, etc.;
  - G. Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas;
  - H. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
  - I. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
  - J. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
  - K. Lista dos treinados e capacitados, quando for o caso;
  - L. Cópia do borderô, se houver, ou outro tipo de comprovação de realização de atividade com número de público de cada atividade e/ou ação realizada;
  - M. Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas acerca da execução das atividades.
  - N. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
- 11.15.** O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenadoria de Fomento e Formação Cultural, a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica).

- 11.16.** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.
- 11.14.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados para aprovação das contas.
- 11.17.** Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.
- 11.17.1 Deverão ser devolvidos ao erário ou glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente nos termos do art. 52, §2º do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 11.18.** O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.
- 11.19.** Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:
- Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;
  - Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
  - Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
  - O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.
- 11.20.** Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais e final, será a parceira notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- Os proponentes, seus responsáveis legais e o artista representante do grupo que forem declarados inadimplentes não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos;
  - O proponente e o artista representante do grupo inadimplente serão obrigados a devolver o total das importâncias recebidas do Programa, acrescido da respectiva atualização monetária.
- 11.21.** A não aprovação de documentos na forma estabelecida no item anterior sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.
- 11.22.** A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais.
- 11.23.** As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

- 11.24.** A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.

## **12. DAS PENALIDADES**

- 12.1.** A parceira que, durante a execução do ajuste, alterar as características do projeto selecionado estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.
- 12.2.** O não cumprimento do projeto tornará o parceiro, seus responsáveis legais inadimplentes, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos.
- 12.3.** A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no item 11.10 sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho de rejeição das contas.
- 12.3.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais.
- 12.3.2 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.
- 12.3.3 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, não atenda ao interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem “12.3”.
- 12.4.** O parceiro que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.
- 12.5.** O parceiro que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento, sem prejuízo à Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, e a Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006, estará sujeito à:
- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
  - b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos.
  - c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem a determinada punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 12.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.
- 12.7. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.
- 12.8. É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 13.2. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.
- 13.3. A Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/2016 e Decreto Municipal nº 51.300/2010 se aplicarão ao presente no que couber.
- 13.4. Eventuais questionamentos técnicos relativos ao presente chamamento deverão ser formulados por escrito à Supervisão de Fomento às Artes, em até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições, pelo e-mail [editaisradioscomunitarias@gmail.com](mailto:editaisradioscomunitarias@gmail.com).
- 13.5. A seleção da iniciativa cultural no presente chamamento público está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, não caracterizando a seleção como expectativa de direito do candidato.
- 13.6. Ao se inscrever, o candidato garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.
- 13.7. Havendo orçamento suplementar disponível, a Secretaria convocará, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os beneficiários do cadastro reserva em ordem de classificação para celebração de parceria.
- 13.8. Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de organização da sociedade civil sem finalidade lucrativa**, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.
  - 13.8.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:
    - a) Locação;
    - b) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;
    - c) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para a cumprimento do objeto;

d) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens;

13.8.2 Nas hipóteses do item 13.8.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

13.8.3 Caberá ao gestor realizar o inventário desses bens, analisar a pertinência com o objeto da parceria e a possibilidade de doação nos termos 13.12 do edital.

13.8.4 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados de cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público e a prestação final de contas seja aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação.

13.8.5 Poderão, ainda, referidos bens de que trata os itens precedentes, ser gravados de cláusula de inalienabilidade e doados a organizações da sociedade civil congêneres, após a consecução do objeto, desde que não sejam necessários para a SMC e que sejam utilizados para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem ou no caso de sua extinção.

13.9. Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de Pessoa Jurídica com Finalidade Lucrativa**, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

13.9.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locados;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para o cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens.

13.9.2 Nas hipóteses do item 9.2.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

13.9.3 Quando houver aquisição de bens permanentes, o gestor deverá realizar ao término da parceria, o inventário desses bens e encaminhar o processo para que seja realizada

a doação dos bens inventariados, que poderão ser doados às organizações da sociedade civil que possuem atividades congêneres ao objeto deste edital.

13.9.4 As organizações da sociedade civil que receberão as doações dos bens permanentes serão escolhidas mediante critérios definidos pela SMC, em que se estabelecerá critérios isonômicos e objetivos para escolha das organizações da sociedade civil interessadas.

13.9.5 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados com cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do parceiro até o ato da efetiva doação.

**13.10** O presente Edital tem como fundamento, ainda, promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação conforme arts. 3º, IV, 216 e 216-A da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Convenção sobre a Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais (Decreto nº 6.177/2007), bem como nas competências legais da razão de ser da Secretaria Municipal de Cultura na promoção dos direitos, saberes e práticas culturais, conforme Lei Municipal nº 8.204/1975, nos Decretos Municipais 58.207/2018, 51.300/2010, bem assim, no que couber, às disposições dos Decretos 57.484/2016, 57.575/2016, na Lei Federal nº 13.019/2014, Portaria nº 286/SMC-G/2019 e na Instrução Normativa nº 01/SMC-G/2023.

**14. Anexos:**

1. Requerimento de inscrição;
2. Uso de Nome Social;
3. Declaração de aceite incondicional às regras;
4. Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo;
5. Instalações e Condições Materiais;
6. Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
7. Inelegibilidade;
8. Trabalho de Menores;
9. Indicação para Comissão;
10. Autorização para crédito em conta corrente;
11. Autorização do autor para uso da obra;
12. Termo de cessão de direito de uso de imagem;
13. Declaração referente às Penalidades previstas nos inciso III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93;
14. Minuta do Termo de Fomento.

**[ANEXO 1 - OBRIGATÓRIO]**  
**Requerimento de inscrição**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.

Referência: "Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 8ª EDIÇÃO".

Edital nº:
Projeto:
Duração do Projeto:
Proponente Jurídico:
Responsável pela proponente:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Responsável pelo Projeto: Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Nº de vezes que se inscreveu no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo:
Nº de vezes em que foi fomentado:
Edições em que foi contemplado:

Está com projeto fomentado em andamento? ( )sim ( )não

Qual Edição?

Data do Término (dd/mm/aaaa):

O grupo está sediado no endereço:

Bairro:

Região: ( )Central ( )Sul ( )Leste ( )Oeste ( )Norte

Pertence a qual prefeitura regional?

A Sede é: ( )Própria ( )Pública ( ) Compartilhada ( ) Particular ( ) Grupo não possui sede Outros ( )

\_\_\_\_\_

Está prevista a circulação ou atividades fora da sede? ( )sim ( )não

Onde?

O projeto e/ou a organização e/ou a rádio já foi contemplado por algum outro programa municipal? ( )sim ( )não

Qual?

\_\_\_\_\_ (nome pessoa Jurídica – proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo, CEP, telefone) aqui representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado \_\_\_\_\_, de acordo com a exigência do Edital do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo. Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição. São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do proponente

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante do Projeto

**[ANEXO 2 - OPCIONAL]**  
**DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelos integrantes interessados do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), enquanto pessoa travesti, transexual ou transgênero, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “ \_\_\_\_\_ ” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 8ª Edição.  
São Paulo, de de .

\_\_\_\_\_  
[Nome Social]

**[ANEXO 3 - OBRIGATÓRIO]**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo e de que se responsabiliza pelas informações contidas no projeto e pelo fiel cumprimento do plano de trabalho se aprovado**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final.

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo”, bem como que nos responsabilizamos por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho por nós apresentado no âmbito do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de São Paulo e que não estamos impedidos de contratar com a Administração Pública.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:

Celular:

E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

**[ANEXO 4 - OBRIGATÓRIO]**

**DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Todos os nomes listados deverão rubricar todas as folhas e assinar no final.

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo relacionado a tributos mobiliários.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

**[ANEXO 5 - OBRIGATÓRIO]**  
**DECLARAÇÃO: Instalações e Condições Materiais**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que pretendo contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:

E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

**[ANEXO 6 - OBRIGATÓRIO]**

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e enviado no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto representada por organizações da sociedade civil) e por todos os integrantes do grupo/coletivo.

Nós, abaixo assinados, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

a) Não somos membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal; b) Não somos cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da direção de qualquer órgão da Administração Pública Municipal; c) Não somos servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de São Paulo, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

d) Não somos cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Secretaria Municipal de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

e) Estamos regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas; f) Não tivemos as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos; f.1) No caso de rejeição:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo. g) Não tivemos contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos; h) Não fomos punidos com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

30

i) Não fomos considerados responsáveis por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

i.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

j) Não possuímos qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

São Paulo, de de .

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:

Celular:  
E-Mail:

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

\_\_\_\_\_  
assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

**[ANEXO 7 - OBRIGATÓRIO]  
DECLARAÇÃO: Inelegibilidade**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo. -  
Este anexo deve ser preenchido e assinado por todos os dirigentes/diretores do proponente pessoa jurídica.

São Paulo, de de .

Nós, abaixo identificados, dirigentes/diretores da \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo),

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que temos conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas para manutenção



**[ANEXO 8 - OBRIGATÓRIO]**  
**DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo. -
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

A \_\_\_\_\_ [identificação da pessoa jurídica], inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII do art. 35 do Decreto Municipal n.º 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.  
São Paulo, de de 2021.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:

Celular:

E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

**[ANEXO 9 - OPCIONAL]**  
**INDICAÇÃO DE PESSOA PARA COMPOR COMISSÃO JULGADORA**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue durante o prazo de recebimento de votos, conforme publicação a ser divulgada no Diário Oficial da Cidade.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal do projeto: “ \_\_\_\_\_”, indico para compor a Comissão Julgadora da 7ª Edição do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo.

Nome Completo do Indicado 1:

E-mail:
Telefone:
CPF:
RG:

Estou ciente que só serão considerados aptos os indicados que contemplarem as regras do edital, em especial, nos aspectos abaixo:

- a) Possuir notório saber em rádios comunitárias, com experiência em criação circense, produção circense, crítica circense, pesquisa circense ou ensino de modalidade circenses;
  - b) não ter apresentado proposta nem ter parentes em primeiro grau e cônjuges que esteja participando de um coletivo ou plano de trabalho concorrente ao programa;
- São Paulo, de de .

\_\_\_\_\_  
assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

**[ANEXO 10 - OBRIGATÓRIO]**  
**AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**

INSTRUÇÕES:

- Esse anexo deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, de de .

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO PAULO,

Eu, abaixo identificado, DECLARO, sob as penas da lei, que foi aberta conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 8ª Edição e que está autorizada a transferência de crédito para a referida conta. Informações da conta corrente:

Banco:
--------

Agência:

Conta Corrente:

Pessoa Jurídica:

CNPJ nº:

Sede (endereço completo e CEP):  
Representante Legal:

RG nº:

CPF nº:

Celular:

E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do  
projeto

**[ANEXO 11 - OPCIONAL]**  
**AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas.
- Este anexo deverá ser entregue no momento da formalização do Termo.
- Este anexo deverá ser assinado pelo detentor dos direitos patrimoniais de autor da obra utilizada.

São Paulo, de de 2021.

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor da obra \_\_\_\_\_(música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada \_\_\_\_\_.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por \_\_\_\_\_(nome do proponente), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para sua utilização no projeto inscrito no Programa Municipal de

Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição , nos seguintes termos:

---

---

---

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretroatável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

---

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

**[ANEXO 12 - OBRIGATÓRIO]  
TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM**

INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue no momento da formalização do Termo. - Este anexo deve ser preenchido pelo representante da pessoa jurídica proponente e também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, de de .

Nós, abaixo identificados, AUTORIZAMOS, sem qualquer ônus, o uso da nossa imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de São Paulo para fins de divulgação e publicidade do projeto “\_\_\_\_\_”, inscrito no Programa Municipal de Fomento Serviço de Radiodifusão Comunitária na Cidade de São Paulo - 7ª Edição.

Pessoa Jurídica:
CNPJ nº:

Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:

E-Mail:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

assinatura do(s) responsável(is) legal(is) do projeto

**[ANEXO 13 - OBRIGATÓRIO]**

**Declaração referente às Penalidades previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93, no art. 156, incisos III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 73, II e III da Lei Federal nº 13.019/2014**

A [identificação do parceiro], localizada(o) na(o) [endereço completo], devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal [identificação do representante], portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, no art. 156, incisos III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 73, II e III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

**[ANEXO 14] - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

**[ANEXO 14 - PARA CIÊNCIA]**

**MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE FOMENTO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E \_\_\_\_\_, COM FUNDAMENTO NA LEI MUNICIPAL Nº 16.572/2016, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N.º 13.019/14, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016, DO DECRETO MUNICIPAL nº 51.300/2010 E DA PORTARIA Nº 286/SMC-G/2019 NO QUE COUBER.**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA**

**MUNICIPAL DE CULTURA**, doravante denominado simplesmente **PMSP/SMC**, neste ato representada pelo Sr. Chefe de Gabinete, \_\_\_\_\_, RF.: XXXXXX, e \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede nesta Capital, na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **PARCEIRA**, nos termos do constante no artigo 20 da Lei Municipal nº 16.572 de 18 de novembro de 2016, e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº XXXX/SMC/CFOC/SFA pela Sra. Secretária Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acordado o que segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Através do presente, a PMSP/SMC e o parceiro estabelecem a parceria entre seus partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “\_\_\_\_\_” apresentado pelos integrantes responsáveis pela Rádio Comunitária \_\_\_\_\_, representados pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, selecionada nos termos da Lei Municipal nº 16.572/2016 e Edital nº 08/2022/SMC/CFOC/SFA – 6ª Edição do Programa Municipal de Fomento Rádios Comunitária para a Cidade de São Paulo.

1.1.1 A PARCEIRA obriga-se a executar o projeto referido de acordo com o especificado em Plano de Trabalho, nas disposições do presente Termo de Fomento, nas disposições do Edital e conforme documento SEI \_\_\_\_\_ do processo administrativo supracitado.

1.2 O projeto é parte integrante deste termo independente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO**

2.1 O período de realização do projeto será de \_\_\_\_\_ meses, contados a partir da data de recebimento do depósito da primeira parcela do aporte financeiro, sendo que as datas de início e fim referentes às 02 (duas) etapas do projeto serão definidas de acordo com as etapas previstas no plano de trabalho, considerando a data de início.

2.2 Para estabelecimento das datas do cronograma, após a liberação da 1ª parcela, os representantes legais da PARCEIRA e da Rádio Comunitária responsável pelo projeto serão chamados a comparecer à Secretaria Municipal de Cultura para formalizar termo de fixação das datas de início e fim de cada etapa do projeto, que passará a integrar o presente termo, complementando-o.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, , faz-se necessária prévia solicitação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devidamente justificada, à Secretaria Municipal de Cultura, que analisará o pedido e encaminhará à

autoridade competente, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após aprovação do Relatório Final de Atividades com a aprovação da prestação de contas estará a PARCEIRA desobrigada das cláusulas do presente termo e do edital correspondente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMC:**

3.1 Conceder aporte financeiro no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser liberado em 02 (duas) parcelas, a saber:

**1ª PARCELA:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) liberáveis a partir da assinatura do Termo de Fomento, correspondente a 80% (oitenta por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora;

**2ª PARCELA:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 20% (vinte por cento) do orçamento aprovado pela Comissão Julgadora, ao término do plano de trabalho.

3.2. Acompanhar a realização do plano de trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3.3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento da Cláusula Quinta, nos termos da legislação pertinente.

3.4 Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorar os projetos contemplados, devendo:

1. Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
2. Acompanhar pelo menos uma apresentação/atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
3. Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
4. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverá considerar os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto assim como das contrapartidas obrigatórias, são elas:

- a) O proponente deverá reservar semanalmente, das 08h às 18h, espaço de pelo menos 15 (quinze) minutos para divulgação de artistas e projetos selecionados em editais da Secretaria Municipal de Cultura, podendo ser dividido em 02 programas de 7 (sete) minutos cada, reprisado(s) ao menos duas vezes durante a semana;
- b) O proponente deverá realizar 1 (um) programa de rádio para divulgação da agenda dos equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente, localizados na região da rádio proponente;
  - b.1) A agenda deve ter, no mínimo, 30 segundos, e pelo menos 03 inserções diárias, sendo veiculada em 4 dias da semana.
  - b.2) O programa a que se refere o item b) pode ser criado para fins de participação deste Edital ou não.
  - b.3) O proponente deverá solicitar à Comunicação da Secretaria Municipal de Cultura material necessário para elaboração do respectivo programa com 10 dias de antecedência.
- c) O proponente deverá realizar atividades de formação, como palestras, oficinas, seminários, cursos de capacitação, entre outros; com, no mínimo, 10 horas de duração divididas em uma ou mais atividades;
  - c.1) As atividades formativas deverão privilegiar, através da escolha dos participantes, a formação de novos públicos e atores respeitando o princípio da ética e da idoneidade e da economicidade.
  - c.2) As atividades formativas deverão ocorrer, preferencialmente, em equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Cultura e deverá ser gratuita a participação.
- d) O proponente deverá realizar pesquisas de sua audiência e de qualificação de programação, disponibilizando os resultados das pesquisas ao público geral, em site ou outra plataforma de livre acesso, podendo as proponentes selecionadas organizar uma plataforma específica para a publicização dos resultados.
  - d.1) As pesquisas devem ser acompanhadas de recomendações para melhoria da performance das proponentes.

4.2 Comprovar a realização das atividades através de relatórios, acompanhados de documentos e material comprobatório, ao final de cada um dos três períodos de seu plano de trabalho.

4.2.1. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser devidamente justificadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, estando a alteração sujeita à prévia concordância da mesma, não podendo ser executadas antes da autorização. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais, do edital ou deste Termo. A Supervisão de Fomento às Artes deverá manifestar-se, concluindo que a alteração

proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.

4.3.2 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.3 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

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

4.4.1 Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária e autorização prévia do setor.

4.5 O parceiro deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da 8ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária para a Cidade de São Paulo - Secretaria Municipal de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.5.1 O proponente deverá mencionar sob a chancela “REALIZAÇÃO” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “APOIO” ou “PARCERIA”.

4.5.2 Toda divulgação em ano eleitoral deverá seguir as regras previstas nas normas eleitorais, assim como as diretrizes estipuladas pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

4.6 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações e da prestação de contas, sendo que apenas após final aprovação desta estará a PARCEIRA quite com os termos da presente parceria.

4.7 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da economicidade, moralidade e probidade administrativa, bem como deverá a parceira observar, por ocasião de eventual contratação de terceiros, a regularidade jurídica e fiscal destes, assumindo inteira responsabilidade por estas contratações e pelos eventuais encargos de qualquer natureza delas derivados.

4.8 Executar a contrapartida podendo ser realizados em espaços próprios, de terceiros ou ainda em equipamentos da Secretaria Municipal de Cultura.

4.9 Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo nos termos do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

4.10 Elaborar a prestação de contas e entregá-la à PMSP/SMC nos termos das disposições do Edital, do Termo de Fomento, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Portaria nº 286/SMC-G/2019 e nos termos da Instrução Normativa SMC nº 01/2023, no que couber.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

5.1 A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

5.1.1 Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, serão efetuados os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos trabalhos;
- b) Emissão de parecer;
- c) Escuta ao público-alvo, quando aplicável, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

5.2 A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

5.2.1 São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

5.3 Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

5.3.1 Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

5.3.2 A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

5.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria foi constituída pela Portaria SMC nº 166/SMC-G/2018.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de três relatórios parciais de acompanhamento e um relatório final à Secretaria Municipal de Cultura.

6.1.1 Os Relatórios Parciais devem conter:

- a) Data de início do projeto;
- b) Data do período que se refere o relatório;
- c) Descrição sobre o desenvolvimento do projeto;
- d) Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprovatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;

- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que o parceiro julgar cabíveis.

6.1.2 Após recebimento da 2ª parcela, o proponente terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar o Relatório Final de atividades e de prestação de contas final, de conclusão do projeto, que deverá conter:

- a) Relatório de execução do objeto constando o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado;
- b) Informativo de despesas, com a descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto:
  - b.1) Comparativo orçamentário com informação dos valores previstos, executados e a diferença entre ambos;
  - b.2) Justificativa sobre os gastos realizados fora da previsão inicial e uso de rendimento;
  - b.3) Planilha com relação de gastos realizados;
  - b.4) Planilha com indicação de rendimentos bancários;
  - b.5) Extratos de conta corrente e investimento bancário.
  - b.6) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil.
  - b.7) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
  - b.8) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.
  - b.9) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
  - b.10) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

6.2 Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório Final de Atividades do projeto.

6.3. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade da proponente (pessoa jurídica) pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item anterior, para aprovação das contas.

6.5 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha-modelo, enviada pela Coordenação de Fomento e Formação Cultural, e deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas, com todas as páginas rubricadas e, ao final, assinada pelo proponente (representante legal da pessoa jurídica) e pelo representante da rádio comunitária.

6.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da parceria, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado na proposta e somente àquelas realizadas a partir da data de sua aprovação e com aprovação prévia do setor.

6.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Supervisão de Fomento às Artes e submetido à aprovação do Chefe de Gabinete da SMC.

6.8 A análise do Relatório de Conclusão levará em consideração os seguintes aspectos:

1. Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto;
2. Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

6.9 A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.10 O não cumprimento do projeto tornará inadimplentes o proponente e seus responsáveis legais bem como a não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros da rádio comunitária, nos termos do artigo 22 da Lei nº 16.572/2016.

6.11 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

6.12 É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

6.13 A parceira é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6.14 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.15 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016, do Decreto Municipal nº 51.300/2010, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Portaria nº 286/SMC-G/2019 e Instrução Normativa nº 01/SMC-G/2019.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada a hipótese de aceitação da justificativa prevista no item 4.2.1 do termo de fomento, estará sujeita ao imediato bloqueio da liberação da próxima parcela e, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, dentro do prazo estabelecido, à rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

7.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente a parceira, seus responsáveis legais e os membros da rádio comunitária, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 5 (cinco) anos nos termos do art. 22, §1º da Lei 16.572/2016.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou da rádio comunitária pertencente ao quadro de servidores públicos municipais terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

7.2.1.1 Servidores públicos municipais poderão realizar atividades voluntárias, não remuneradas, de maneira pontual, desde que previamente informada a Supervisão de Fomento

às Artes, a qual analisará a existência de conflito de interesse, nos termos do Decreto nº 56.130/2015.

7.3 A parceira que descumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Fomento estará sujeita a:

- a) Advertência, limitada a 3 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento para celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e demais entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b);
- d) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
- e) Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.

7.4 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do objeto da parceria, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se a parceira a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

7.5 Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatender o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no item 7.3.

7.6 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

7.7 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

7.8 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados conforme gravidade das ocorrências.

7.9 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES AO ACESSO À INFORMAÇÃO**

8.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 53623/2012, que regulamenta os efeitos da Lei Federal nº 12.527/2012 (Lei de acesso à informação) no âmbito municipal, em especial de seus artigos 68 e 69, deverá a PARCEIRA, em seu sítio na internet e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, dar publicidade às seguintes informações:

8.1.1 cópia do estatuto social atualizado da entidade;

8.1.2 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

8.1.3 cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos, quando houver.

8.2 A divulgação no sítio da internet poderá ser dispensada, por decisão da PMSP/SMC, mediante requerimento da parceira, quando esta não dispuser dos meios de realizar a divulgação.

8.3 As informações referidas nesta cláusula deverão ser publicadas a partir da celebração do ajuste, ser atualizadas periodicamente e deverão ficar expostas até 180 (cento e oitenta) dias após apresentação da prestação de contas final.

8.4 As informações a que diz respeito esta cláusula referem-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas a que esteja sujeita a entidade que recebeu os recursos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de organização da sociedade civil sem finalidade lucrativa**, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

9.1.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

- e) Locação;
- f) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;
- g) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para a cumprimento do objeto;

h) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens;

9.1.2 Nas hipóteses do item 13.9 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

9.1.3 Caberá ao gestor realizar o inventário desses bens, analisar a pertinência com o objeto da parceria e a possibilidade de doação nos termos 13.12 do edital.

9.1.4 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados de cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público e a prestação final de contas seja aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação.

9.1.5 Poderão, ainda, referidos bens de que trata os itens precedentes, ser gravados de cláusula de inalienabilidade e doados a organizações da sociedade civil congêneres, após a consecução do objeto, desde que não sejam necessários para a SMC e que sejam utilizados para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem ou no caso de sua extinção.

9.2 Quando houver a possibilidade de locação dos bens permanentes, **em se tratando de Pessoa Jurídica com Finalidade Lucrativa**, esta opção deverá ser priorizada, sendo autorizada a compra somente se demonstrado que se trata de alternativa mais vantajosa e que os bens sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, concernentes ao cumprimento do objeto, o que deverá ser avaliado expressamente pelo gestor da parceria ou pela área técnica ou a Comissão Prévia de Avaliação.

9.2.1 No caso de necessidade de utilização de bens e materiais permanentes, estes poderão ser:

A) Locados;

B) adquiridos com recursos da parceria se previstos no plano de trabalho e indispensáveis ao cumprimento do objeto;

C) fornecidos pela Pessoa Jurídica parceira como contrapartida, desde que previstos no Plano de Trabalho com identificação de sua expressão monetária e pertinência para o cumprimento do objeto;

D) fornecidos à Pessoa Jurídica parceira pela SMC, mediante autorização de uso dos bens.

9.2.2 Nas hipóteses do item 9.2.1 do edital, os Proponentes deverão responsabilizar-se pela manutenção dos bens, realizando reparos e demais serviços de conservação, podendo tais despesas ser executadas com verba do Termo de Fomento, desde que previstas no Plano de Trabalho.

9.2.3 Quando houver aquisição de bens permanentes, o gestor deverá realizar ao término da parceria, o inventário desses bens e encaminhar o processo para que seja realizada a doação dos bens inventariados, que poderão ser doados às organizações da sociedade civil que possuem atividades congêneres ao objeto deste edital.

9.2.4 As organizações da sociedade civil que receberão as doações dos bens permanentes serão escolhidas mediante critérios definidos pela SMC, em que se estabelecerá critérios isonômicos e objetivos para escolha das organizações da sociedade civil interessadas.

9.2.5 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, poderão ser doados à entidade parceira e gravados com cláusula de inalienabilidade, mediante autorização do gestor da parceria, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do parceiro até o ato da efetiva doação.

9.3 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais morais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do termo de fomento cabe exclusivamente à Organização da Sociedade Civil parceira.

9.4 A PMSP/SMC não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo nos termos do art. 42, XIX, XX e art. 46, §3º da Lei Federal nº 13.019/2014 aplicada nos termos do Decreto Municipal nº 51.300/2010.

9.5 A PMSP/SMC possui a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

9.6 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

9.7 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela Supervisão de Fomento às Artes com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Cultura.

9.8 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação \_\_\_\_\_ e estão suportados pela Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

9.9 Fica eleito o foro desta Capital, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

9.10 Ficam designados, nos termos da legislação aplicável, como gestor desta parceria o servidor XXXXXXXXXX (RF XXXXX) e como gestor substituto o servidor XXXXXXXXXX (RF XXXXX).

9.11 O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizado na internet.

9.12 Os efeitos da parceria se iniciam na data de sua celebração.

9.13 O plano de trabalho compõe o termo de fomento e é dele parte integrante e indissociável, conforme art. 42, parágrafo único, da Lei no 13.019/2014.

9.14 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

9.15 É de responsabilidade exclusiva da proponente o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da presente parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução nos termos do art. 42, XIX, XX e art. 46, §3º da Lei Federal nº 13.019/2014 aplicada nos termos do Decreto Municipal nº 51.300/2010.

9.16 As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais morais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria cabem exclusivamente à parceira.

E para constar eu, \_\_\_\_\_, da Supervisão de Fomento às Artes / Coordenação de Fomento e Formação Cultural, digitei o presente Termo, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

**São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de Cultura**

\_\_\_\_\_  
**(representante jurídico)**

**TESTEMUNHAS:**

---

R.G. n° \_\_\_\_\_ R.G. n° \_\_\_\_\_