

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Edital nº 09/2021/SMC/CFOC/SFA – 5ª EDIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO
SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA PARA A CIDADE DE SÃO PAULO**

Processo SEI nº: 6025.2021/0002045-5

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público que no período de 11/03/2021 a 09/04/2021, até às 18h, receberá através do link <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/igsiscapac/>, inscrições de interessados em participar do "Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária", de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 16.572, de 18/11/2016, observando-se ainda as regras do Decreto Municipal nº 57.575/ 2016, Lei Federal nº 13.019/2014 e na Portaria SMC 286/2019 no que couber, e deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

- 1.1.** Seleção de até 15 (quinze) projetos de serviços de radiodifusão comunitária de até R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) cada, com os seguintes objetivos:
- 1.1.1.** Apoiar a manutenção e o desenvolvimento de projetos continuados realizados pela radiodifusão comunitária;
 - 1.1.2.** Fortalecer o Serviço de Radiodifusão Comunitária no âmbito do município, favorecendo a produção local;
 - 1.1.3.** Favorecer e difundir a cultura local por meio da radiodifusão comunitária;
 - 1.1.4.** Promover a construção coletiva de unidade na diversidade;
 - 1.1.5.** Promover os direitos humanos da liberdade de expressão, informação e comunicação.

2. DOS OBJETIVOS DO EDITAL

- 2.1.** Apoiar e fomentar **projetos de radiodifusão comunitária, visando o trabalho continuado, a pesquisa, a formação e desenvolvimento da radiodifusão comunitária**, assim como:

- 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) **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.
- b) **Artistas:** são profissionais de diferentes linguagens e expressões artísticas e culturais, como por exemplo da dança, circo, teatro, música, hip hop, forró, samba, choro, reggae, sound system, audiovisual, moda, capoeira, poesia, slam, sarau, literatura, artes visuais, culinária, artesanato, mestres de cultura e/ou guardiões da memória e da cultura de história tradição oral, artista de rua, dentre outros. Para o presente edital serão reconhecidos os artistas com trajetória de trabalho continuado por pelo menos 2 (dois) anos na cidade de São Paulo.
- c) **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. Para este edital serão reconhecidos técnicos e trabalhadores da cultura que comprovem trabalhar por pelo menos 2 (dois) anos na área da cultura na cidade de São Paulo.
- d) **Núcleo Artístico de Grupos:** são os artistas e técnicos que se responsabilizam pela fundamentação, execução e comprovação da realização do projeto, constituindo

uma base organizativa de carácter continuado. Todos os integrantes de um núcleo artístico são co-responsáveis do projeto, mesmo que haja um representante por núcleo.

- e) **Ficha Técnica de projetos:** são os artistas, técnicos e trabalhadores da cultura integrantes de projeto enquanto convidados/prestadores de serviço, a exercer uma ou mais funções em projetos contemplados, porém sem responsabilidades de fundamentação, execução e comprovação do cumprimento do objeto de cada projeto.
- 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 artistas e dos grupos:** 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) **Pessoa jurídica:** Consideram-se pessoas jurídicas às 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: micro e pequenas empresas, as sociedades empresárias, as empresas individuais de responsabilidade limitada, as organizações da sociedade civil e as cooperativas.
- i) **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.

4. DO APOIO FINANCEIRO

- 4.1. O valor total deste edital é de R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.383.33903900.00 nos anos de 2021 e 2022, de acordo com os dispositivos da Lei Municipal nº 16.572/2016.

- 4.2. Deverão ser apoiados até 15 (quinze) projetos de até R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil) reais cada.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. **Condições de participação.** Somente pessoas jurídicas 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 do regular funcionamento no endereço registrado no CNPJ poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da mesma espécie.

5.1.2. Consideram-se pessoas jurídicas as entidades detentoras de direitos e obrigações às quais se atribui personalidade jurídica, ou seja, que possuam inscrição no CNPJ, com ou sem finalidade lucrativa, nos termos do artigo 44 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e art. 4º da Lei Municipal n.º 13.279/02.

5.1.3. Para os efeitos de participação neste edital, não é considerado pessoa jurídica o Microempreendedor Individual – MEI, assim registrado no CNPJ, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

5.1.3.1. As inscrições de Microempreendedor Individual – MEI serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.

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, 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.
 - 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.
 - C1. Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 5.2.1. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no subitem III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos subitens I e II.
- 5.4. **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.
- 5.4.1. Um mesmo proponente e/ou interessado **não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição neste Edital**, com exceção de cooperativas e associações com sede no Município de São Paulo que congreguem e representem juridicamente coletivos, grupos e núcleos artísticos sem personalidade jurídica própria.
- 5.4.2. É vedada a celebração de contratos com proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, que possuem projetos em execução na Coordenação de Fomento e Formação Cultural, acarretando automática desclassificação do projeto concorrente.
- 5.4.3. 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.
- 5.5. 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 vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, 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 2º grau, de membros da Comissão Julgadora;
- c1) Caso seja comprovado o impedimento previsto no item c, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.
- 5.6. Os interessados poderão realizar **apenas 1 (uma) única inscrição**, com as exceções previstas no item 5.4 do edital. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo grupo ou núcleo artístico serão indeferidas, com automática desclassificação do projeto.
- 5.7. **A inscrição implica no reconhecimento, pelo interessado, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes neste edital.**
- 5.8 Não será permitido atuação em rede.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. O prazo de inscrição vai do dia de 11/03/2021 a 09/04/2021, até às 18h.
- 6.2. Somente serão aceitas as inscrições online de projetos seguidos dos Anexos 1 ao 10. 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) Nome da empresa 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;
- e) Nome, RG, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico do representante do núcleo artístico;

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 superior a dois anos, explicitando o desenvolvimento e duração das atividades em três 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, de acordo com o disposto no artigo 6.4 do Edital.

IX – Orçamento, que não poderá ultrapassar o total de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil), e deverá prever todos os recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do projeto, tais como:

- a) Recursos humanos e materiais;
- 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;

IX.1. 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.

X – Cronograma da utilização dos recursos previstos no orçamento:

- a) Apresentação de orçamento geral com descrição dos valores totais previstos para cada item orçamentário correspondente a realização de todas as etapas do projeto.

XI – Currículo completo do proponente;

XII – Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;

XIII – Currículo individual de todos os componentes do Núcleo Artístico;

XIV – Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;

XV – Cópia da licença de funcionamento da emissora provisória ou definitiva ou os atos de outorga pertinentes ao Serviço de Radiodifusão Comunitária, quais sejam, portaria de autorização para executar o Serviço de Radiodifusão Comunitária publicada no Diário Oficial da União, acompanhada de autorização de uso de radiofrequência expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) ou Decreto Legislativo, acompanhado da autorização de uso de radiofrequência expedida pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).

XVI – Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a avaliação do projeto.

XVII - Contrapartida Obrigatória:

- 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 ou 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.

6.3. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/>. Para tanto, o responsável pelo Núcleo Artístico e/ou 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 - 5a Edição**”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;

c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;

c.1) Caso não tenha cadastro acessar “Não possui cadastro? Clique aqui” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.

d) 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;

e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;

f) 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;

g) 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.

h) 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 núcleo e/ou coletivo e do projeto.

h.1) Sobre os anexos é importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada anexo deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

i) 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.

j) 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.

j.1) O projeto após o envio não poderá ser mais editado, assim recomenda-se, que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo. Os anexos e informações poderão ser editadas enquanto não enviadas de forma definitiva.

k) 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 documento que trará o número do protocolo do projeto enviado e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

l) 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/>

- 6.4.** A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da ferramenta de inscrição *online* durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e editaisradioscomunitarias@gmail.com.
- 6.5.** 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 em formato impresso no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 6.5.1.** 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 6.5.
- 6.6.** No processo de inscrição do projeto deverão ser anexados obrigatoriamente aos campos correspondentes os anexos 1 ao 9.
- 6.6.1.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses, a contar de sua expedição.
- 6.6.2.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 6.7.** Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas no item 6.2 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem os valores máximos permitidos, terão suas inscrições indeferidas.
- 6.8.** A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste edital.
- 6.9.** As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 6.10.** As propostas inscritas deverão se atentar aos padrões de qualidade estipulados no art. 4º da Lei 9.612/1998:
- a) preferência a finalidades educativas, artísticas, culturais e informativas em benefício do desenvolvimento geral da comunidade;
 - b) promoção das atividades artísticas e jornalísticas na comunidade e da integração dos membros da comunidade atendida;

c) respeito aos valores éticos e sociais da pessoa e da família, favorecendo a integração dos membros da comunidade atendida;

d) não discriminação de raça, religião, sexo, preferências sexuais, convicções político-ideológico-partidárias e condição social nas relações comunitárias.

§ 1º É vedado o proselitismo de qualquer natureza na programação das emissoras de radiodifusão comunitária.

§ 2º As programações opinativa e informativa observarão os princípios da pluralidade de opinião e de versão simultâneas em matérias polêmicas, divulgando, sempre, as diferentes interpretações relativas aos fatos noticiados.

§ 3º Qualquer cidadão da comunidade beneficiada terá direito a emitir opiniões sobre quaisquer assuntos abordados na programação da emissora, bem como manifestar ideias, propostas, sugestões, reclamações ou reivindicações, devendo observar apenas o momento adequado da programação para fazê-lo, mediante pedido encaminhado à Direção responsável pela Rádio Comunitária.

7. INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Serão indeferidas as inscrições:

- A. Enviadas fora do prazo e postadas por correio;
- B. Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão;
- C. Que não atenderem aos termos do item '5 - Condições de Participação';
- D. Que não atenderem aos termos do item '6 - Da Inscrição'.

7.2. A relação dos projetos deferidos e indeferidos será publicada no Diário Oficial do Município.

7.2.1. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da relação no Diário Oficial

7.3. Os recursos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, a qual se pronunciará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis no sentido de reconsiderar ou manter a decisão recorrida.

8. COMISSÃO JULGADORA

- 8.1.** 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 16572/2016, 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. O Secretário Municipal de Cultura indicará, dentre eles, o presidente da Comissão Julgadora;
- B. 3 (três) membros, escolhidos pelos participantes inscritos por meio de votação:
1. 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.
 2. 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.
 3. Em caso de empate na votação, caberá ao Secretário Municipal de Cultura a decisão referente ao desempate.
- 8.2.** A Secretaria Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** As indicações dos membros da Comissão Julgadora dependem da concordância dos indicados em participar, através de declaração expressa de cada um.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1.** A seleção dos projetos vencedores deste Edital será feita pela Comissão Julgadora.
- 9.2.** O julgamento dos projetos, a seleção daqueles que irão compor o Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária e os valores que cada um receberá serão decididos pela comissão julgadora no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua primeira reunião.
- 9.3.** As propostas deverão atender obrigatoriamente aos objetivos estabelecidos no art. 1º da lei 16.572/2016 e serão analisadas tendo por base a atribuição de pontuação a seguir:
- 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: entende-se por clareza e qualidade projetos e propostas que buscam integrar a linguagem principal a outras linguagens e/ou que buscam maior alcance e projeção de suas ações para o público-alvo 20 (vinte) pontos;
 - d) O interesse cultural da proposta: entende-se por interesse e cultural o projeto que busca apresentar relevância, histórico e inovação em determinada linguagem assim como, impacto cultural junto ao público alvo: 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.

- 9.3.1.** 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 calculará a média de cada projeto.
- 9.3.2.** Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem as maiores pontuações, sendo desclassificados os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3.2.1.** O Presidente será convocado a votar em casa de empate, sendo esta a única situação em que terá esse direito conforme previsto no artigo 15º da Lei Municipal nº 16.572/2016.
- 9.4. Os critérios de julgamento deverão ser observados pela Comissão Julgadora, que registrará seus métodos de trabalho em ata.
- 9.5. 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.
- 9.6. A seu critério, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos a assessores técnicos para análise dos projetos e seus respectivos orçamentos.
- 9.7. Para a seleção de projetos a Comissão julgadora decidirá sobre os casos não previstos em Lei e neste Edital.
- 9.8. 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.
- 9.9. A Comissão realizará a pré-seleção dos projetos, na qual constará o valor total aprovado para cada proposta.
- 9.10. A Comissão de Seleção 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 suplentes.

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:
- a) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

- b) 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;
- c) Cópia do RG e CPF e comprovante de residência dos componentes do Núcleo Artístico .
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;
- j) Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil para uso exclusivo do projeto;
- k) Certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02;
- l) Autorizações quando couber, como por exemplo, autorização de direitos autorais, conexos e semelhantes.
- m) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Imobiliários do Município de São Paulo e, se distinto, do domicílio da sede da entidade;
- n) Comprovantes 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:
 - 4.1) SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

- 4.2) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
 - 4.4) 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;
 - 4.4) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), em relação a todos os dirigentes da Organização Social.
- o) 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 VI – Declaração sobre Trabalho de Menores.
 - p) Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;
 - q) Declaração atestando que não cumpre as sanções previstas III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do Anexo VII;
- 10.1.1.** Os comprovantes de endereço deverão ser recentes, com data de até 90 (noventa) 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 ou indeferimento total da documentação.
- 10.2.1.** Caso a documentação apresentada conste como indeferida parcial ou completamente, 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 o suplente, via Diário Oficial, conforme item 11.16, 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 a formalização do ajuste como para o pagamento das parcelas.
- 10.5.** Os documentos para contratação de que trata o item 10.1 deste Edital deverão ser enviados via correio eletrônico, através do email editaisradioscomunitarias@gmail.com. Para envio dos documentos, os contemplados deverão utilizar no título do email o “nome do projeto”.
- 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 realizar mais nenhuma alteração.
- 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.
- 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, a Comissão Julgadora terá o prazo de 05 (cinco) dias para, a seu critério e se for o caso, escolher um novo projeto nos moldes do item 10.3, 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 9.12 e 10.3, não acolhidos pela Comissão de Seleção 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 9).
- 11.1.1.** Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da pessoa jurídica proponente e o responsável pelo núcleo artístico.
- 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.
- 11.4.** 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 do Termo de Fomento.
- 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.
- 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 6ª Edição do Programa Municipal de Fomento às Rádios Comunitárias para a 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.

- 11.6.1.** O proponente deverá mencionar sob a chancela “realização” apenas o proponente, o Programa Municipal de Fomento às Rádios Comunitárias e a Secretaria Municipal de Cultura. Outros colaboradores devem configurar na chancela denominada “apoio” ou “parceria”.
- 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.** 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 três 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 na ficha técnica e núcleo artístico 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.
- 11.9.** 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 início da 2ª etapa do cronograma financeiro do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades, referente à 1ª etapa do plano de trabalho.

11.9.1. 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.

11.9.2. 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.

11.9.3. 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.

11.10. 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) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto.

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;
- f) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- g) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- h) Outras informações que o proponente julgar cabíveis.

11.11. 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 contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma aprovado, incluindo-se um quadro comparativo entre ações previstas e executadas, conforme modelo anexo IX;
- 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação 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) e pelo representante do núcleo artístico.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico competente e submetido à aprovação da autoridade competente.
- 11.16.** Um representante técnico da equipe da Supervisão de Fomento às Artes da Secretaria Municipal de Cultura monitorará os projetos contemplados, devendo:
- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros;

- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.

11.16.1 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.

11.17. 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.

- a) O não cumprimento do projeto tornará inadimplentes o proponente, seus responsáveis legais e o artista representante do grupo, nos termos do artigo 22 da Lei 16.572/2016;
- b) 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;
- c) 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.

11.18. 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.

11.19. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico.

- 11.21.** 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.
- 11.22.** 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 e os membros do núcleo artístico 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, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento às Rádios Comunitárias.
- 12.3.** A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida no subitem "8.13" do item 8 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 e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22 da Lei de Fomento às Rádios Comunitárias.
- 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 estará sujeito à:
- a) Advertência, limitada a 3 (três), para infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;
 - b) Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Inscrição no CADIN municipal, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 47.096/2006.
- 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 subsidiariamente e 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 fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br.
- 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 poderá convocar, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - D.O, os suplentes em ordem de classificação para celebração de parceria.

ANEXOS

1. Requerimento de inscrição (ANEXO OBRIGATÓRIO);
2. Aceite das regras do Edital pelo núcleo artístico (ANEXO OBRIGATÓRIO);
3. Aceite das regras do Edital pelos Integrantes da Ficha Técnica (ANEXO OBRIGATÓRIO);
4. Ausência de Débitos com a Prefeitura de São Paulo (ANEXO OBRIGATÓRIO);
5. Instalações e Condições Materiais (ANEXO OBRIGATÓRIO);
6. Inexistência de suspensão temporária de participação (ANEXO OBRIGATÓRIO);
7. Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria (ANEXO OBRIGATÓRIO);
8. Inelegibilidade dos dirigentes/diretores da pessoa jurídica (ANEXO OBRIGATÓRIO);
9. Trabalho de Menores (ANEXO OBRIGATÓRIO);

10. Termo de cessão de direito de uso de imagem (ANEXO OBRIGATÓRIO);
11. Autorização para crédito em conta corrente (ANEXO OBRIGATÓRIO PARA CELEBRAÇÃO);
12. Autorização do autor para uso da obra;
13. 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 ao Serviço de Radiodifusão Comunitária para a Cidade de São Paulo - 5ª EDIÇÃO".

Edital nº:
Projeto:
Duração do Projeto:
Proponente Jurídico:
Responsável pela proponente:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Núcleo Artístico (Nome da Rádio/Grupo):
Responsável pelo Projeto:
Telefone (DDD + nº):
Celular (DDD + nº):
E-Mail:
Endereço:
Nº de vezes que se inscreveu no Programa de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária:

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 núcleo artístico 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. _____ (representante legal) portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, e

_____ (nome do representante do Núcleo Artístico), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____ e CPF n.º _____, domiciliado na _____ (endereço completo, cep, telefone),

REQUEREMOS a inscrição do Projeto denominado

_____, de acordo com a exigência do Edital de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

Enviamos, em anexo, a documentação exigida neste Edital para o ato da inscrição.

São Paulo, de _____ de 2021.

Nome e assinatura do proponente

Nome e assinatura do representante do Núcleo

[ANEXO 2 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: do proponente e dos integrantes do núcleo artístico de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras do Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária e de que se responsabilizam 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.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (PESSOA JURÍDICA) E DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO ARTÍSTICO

Nós abaixo assinados DECLARAMOS que conhecemos e aceitamos, incondicionalmente, as regras do “Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária”, 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 ao Serviço de Radiodifusão Comunitária.

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 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)

Núcleo Artístico:

Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

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

[ANEXO 3 - OBRIGATÓRIO]

DECLARAÇÃO: dos integrantes da ficha técnica de que aceitam participar do projeto e de que conhecem e aceitam as regras do Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária

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.

Nós abaixo assinados, integrantes **da ficha técnica** do Projeto denominado _____ apresentado pelo Núcleo Artístico _____ e _____ (pessoa jurídica) **CONCORDAMOS** em participar do referido projeto e **DECLARAMOS** conhecer e aceitar todos os termos do “Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária - 5ª edição”.

DECLARAMOS, ainda, 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, bem como de que não incidimos nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Decreto nº 53.177/2012.

São Paulo, de _____ de 2021.

Núcleo Artístico:

Projeto:

Integrantes da Ficha Técnica:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

[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 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)

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

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

[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, no caso de grupos ou companhias representadas por organizações da sociedade civil, 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 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)

Núcleo Artístico:
Projeto:
Responsável Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

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

[ANEXO 6 - OBRIGATÓRIO]

Declaração referente às Penalidades previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93

A [identificação da OS], 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica)

[ANEXO 7 - OBRIGATÓRIO]

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE E INTEGRANTES DO COLETIVO DE ARTISTAS OU GRUPO:
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, pelo representante legal do projeto (no caso de grupos ou companhias circenses representadas 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 último 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 irrecurável 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;
- 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 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)

Núcleo Artístico:
Projeto:
Responsável Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

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

[ANEXO 8 - 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 2021.

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 de contratos e recebimento de verbas do Município nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.

DECLARAMOS ter conhecimento de celebração de parceria referente ao projeto “ _____ ” (nome do projeto) inscrito no Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária - 5ª Edição:

- () NÃO INCORREMOS em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- () TEMOS DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARAMOS ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

[ANEXO 9 - 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, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, 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 n.º:
Sede (endereço completo e CEP):
Representante Legal:
RG n.º:
CPF n.º:
Celular:
E-Mail:

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

Núcleo Artístico:
Projeto:
Responsável Legal:
RG nº:
CPF nº:
Celular:
E-Mail:

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

[ANEXO 10 - 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, no caso de grupos ou companhias circenses representadas por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto e pelos integrantes do grupo de artistas.

São Paulo, de de 2021.

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 ao Serviço de Radiodifusão Comunitária - 5ª 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)

Núcleo Artístico:
Projeto:

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

Integrantes do Núcleo Artístico:

Nome Civil Completo	RG nº	CPF nº	Nome Artístico	Assinatura

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

**[ANEXO 11 - OBRIGATÓRIO PARA A CELEBRAÇÃO]
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, no caso dos núcleos responsáveis representados por organizações da sociedade civil, também pelo representante legal do projeto.

São Paulo, de de 2021.

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 Edital de – Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária - 5ª 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)

*No caso de grupos, coletivos e nucleos representados por organização da sociedade civil:

Núcleo Artístico:

Projeto:

Responsável Legal:

RG nº:

CPF nº:

Celular:

E-Mail:

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

[ANEXO 12 - 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 ao Serviço de Radiodifusão Comunitária - 5ª 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 13]
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 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 51.300/2010.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** doravante denominada simplesmente **PMSP/SMC**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, neste ato representada pela Sra. 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 xxx/2021/SMC/CFOC/SFA pelo Sr. Secretário Municipal de Cultura publicada no D.O.C. em _____, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Estabelecer a parceria entre os partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto artístico-cultural denominado “_____” apresentado pelo núcleo artístico _____, representado pelo(a) Sr(a) _____, RG: _____ e CPF: _____, representado pelo proponente jurídico _____, CNPJ: _____ selecionado nos termos da Lei Municipal nº 16.572/2016 e Edital nº XX/2021/SMC/CFOC/SFA – 5ª 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 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 do Núcleo Artístico 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, o complementando.

2.2.1 Em caso de necessidade de prorrogação do prazo, conforme previsto no artigo 36º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 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 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, liberáveis no início da segunda etapa do cronograma financeiro

do projeto, uma vez aprovado o relatório parcial das atividades da primeira etapa de trabalho, podendo ser paga no exercício de 2022, a depender do cronograma de trabalho apresentado.

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente e sempre que possível aplicado 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.

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 monitorará os projetos contemplados, devendo:

- a) Verificar se o parceiro notificou previamente a Secretaria Municipal de Cultura sobre a realização das estreias, espetáculos, atividades entre outros.
- b) Acompanhar pelo menos uma apresentação/ atividade de cada um dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- c) Emitir parecer técnico sobre o item “b” e juntar ao processo administrativo.
- d) 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 as 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 ou 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. 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 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.

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

4.4 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 contemplado pela 5ª Edição do Programa Municipal de Fomento ao Serviço de Radiodifusão Comunitária”, seguindo o padrão de comunicação visual da SMC, orientada pela Supervisão de Fomento às Artes, acompanhados dos respectivos logotipos a título de REALIZAÇÃO.

4.4.1 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 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.

4.6 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.

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

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 comprobatórios 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) anos.

6.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Coordenação 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) e pelo representante do núcleo artístico.

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

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 da senhora Chefe de Gabinete da SMC.

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

- a) Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto;
- b) 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 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente, de seus responsáveis legais e dos membros do núcleo artístico, nos termos do artigo 22º da Lei de Fomento.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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.

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 do núcleo artístico, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer contrato ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

7.2.1 A parceira que tiver um integrante do projeto e/ou do núcleo artístico 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 que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeito à:

- 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 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 47096/2006.

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, desatenda 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.

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 12527/2012 (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 PMS/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 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos com os recursos transferidos pela PARCEIRA para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquiridos (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere, sem fins lucrativos.

9.2 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 cabem exclusivamente à PARCEIRA.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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

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

São Paulo, __ de _____ de 2021.

Secretaria Municipal de Cultura

(representante jurídico)

(representante do núcleo artístico)

TESTEMUNHAS:

R.G. nº _____

R.G. nº _____