

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR **TERMO DE FOMENTO** OBJETIVANDO O FOMENTO ÀS ATIVIDADES CIRCENSES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, ATRAVÉS DA PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO, CRIAÇÃO ARTÍSTICA, TRABALHO CONTINUADO, MEMÓRIA, PESQUISA, FORMAÇÃO CIRCENSE, LASTREADO NA LEI Nº 13.019/2014 E NO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.813/2022.

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, RIO DE JANEIRO

2022



CHAMAMENTO PÚBLICO N°001/SMCPH/2022

O MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**, sediada à Estrada da Usina Velha, 600, Village de Búzios - Armação dos Búzios - RJ, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº. 1.813, de 12 de janeiro de 2022 e demais diplomas legais pertinentes, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar **TERMO DE FOMENTO** que tenha por objeto a execução de projetos atinentes às atividades circenses no âmbito do município de Armação dos Búzios, através da produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico, por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº. 1.813, de 12 de janeiro de 2022 e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionado 01 (um) projeto para elaboração do Termo de Fomento, atendendo os valores de referência apurados nos autos do procedimento administrativo nº 6759/2021, cujo valor global é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Chamamento Público tem por finalidade selecionar e apoiar projetos circenses de itinerância, produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense e escolas de circo com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do circo e ao melhor acesso da população ao mesmo.

2.1.1. O projeto apoiado deverá ter como objetivo o desenvolvimento do circo, seja ele realizado em lonas itinerantes, lonas fixas, teatros, praças, ruas ou espaços alternativos, por famílias, grupos, trupes, artistas individuais, itinerantes ou não itinerantes. A pesquisa mencionada no item supra refere-se às práticas circenses,



mas não se aplica à pesquisa teórica restrita à elaboração de ensaios, teses, monografias e semelhantes, com exceção daquela que se integra organicamente ao projeto artístico.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Apoiar e fomentar projetos circenses de itinerância, produção, circulação, criação artística, trabalho continuado, memória, pesquisa, formação circense e escolas de circo com cunho artístico, visando ao desenvolvimento do circo, através da linguagem circense, como principal agente de transformação social assim como:

- a) Consolidar o direito à cultura e diminuir as desigualdades sócio-econômico-culturais nas diversas regiões geográficas do município de Armação dos Búzios;
- 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 Armação dos Búzios.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.1. Somente Organizações Sociais 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.

4.1.1. São entendidas como Organização da Sociedade Civil, aquelas consonantes ao que dispõe a Lei nº 13.019/14, devendo serem regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

4.1.1.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

4.1.1.2. 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;

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

4.1.2. Além disso as OSC devem possuir:



4.1.2.1. 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, tendo em vista, a parceria ser celebrada no âmbito municipal, admitida a redução desse prazo por ato específico do ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

4.1.2.2. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho;

4.1.2.3. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**;

4.1.2.3.1. Para fins de atendimento do previsto, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

4.1.3. Assim como, para efetivação da parceria as OSC deverão apresentar para análise e comprovação;

4.1.3.1. Condição de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, junto a união, estado e município sede da OSC;

4.1.3.2. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

4.1.3.3. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, **conforme** formulário “Dados Cadastrais”, disponibilizado no **Anexo III**, devidamente preenchido;

4.1.3.4. Comprovação de que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, entre outros;

4.2. Não poderá se inscrever, nem concorrer, nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

4.3. Um mesmo proponente e/ou interessado não poderá realizar mais de 1 (uma) inscrição. As inscrições repetidas e/ou duplicadas de um mesmo grupo ou núcleo artístico serão indeferidas.

4.4. É vedada a participação de proponentes, responsáveis jurídicos e/ou integrantes de núcleos artísticos, com



projetos em execução no Município de Armação dos Búzios.

4.4.1. 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.

4.5. A Administração pública não poderá conceder fomentos e premiações para as OSC que incidirem nas seguintes situações:

4.5.1. 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 no Município de Armação dos Búzios, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

4.5.2. Entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade;

4.5.3. 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;

4.5.3.1. Caso seja comprovado o impedimento previsto no item 4.5.3, será nomeado um novo membro para a Comissão Julgadora.

4.5.4. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

4.5.5. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

4.5.6. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4.5.7. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II ou III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

4.5.8. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de



qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

4.5.9. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.6. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, instituída através da Portaria nº 001/2022, da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, nos termos da lei nº 13.019/2014.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

5.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.

5.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.



5.6. Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica nos últimos 05 anos com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO:

6.1. A proposta de **Plano de Trabalho**, não poderá ser superior a 12 (doze) meses, deverá apresentar o detalhamento da proposta a ser submetida ao processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, observados o **Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho de Termo de Fomento**. Devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

6.1.1. Dados cadastrais:

6.1.1.1. Data e local;

6.1.1.2. Nome, tempo de duração em meses e custo total do projeto;

6.1.1.3. Razão social da pessoa jurídica, número de CNPJ e do CCM, endereço e telefone;

6.1.1.4. Nome do responsável pela pessoa jurídica, número de seu RG e CPF, seu endereço e telefone;

6.1.2. A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

6.1.3. A forma de execução das ações/atividades e de cumprimento das metas a eles atrelados;

6.1.4. A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

6.1.5. Justificativa dos objetivos/metasp a serem alcançados;

6.1.6. A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

6.1.7. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, que não poderá ultrapassar o total do item 1.3. supra tais como:

a) Recursos humanos: Deverá ser apresentada equipe de trabalho mínima, sendo vedada a contratação de pessoa jurídica para atendimento da demanda inerente à atividade da Organização Social e mão-de-obra, tendo em vista a vedação à subcontratação.

b) Material de consumo;



-
- c) Equipamentos;
 - d) Locação, se for o caso;
 - e) Manutenção e administração de espaço;
 - f) Obras, se for o caso;
 - g) Reformas, se for o caso;
 - h) Produção de espetáculos, se for o caso;
 - i) Material gráfico e publicações, se for o caso;
 - j) Divulgação, se for o caso;
 - k) Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação, se for o caso;
 - l) Despesas diversas, ficando vedada a previsão de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar;
- 6.1.8.** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso, com a apresentação detalhada em três etapas, conforme o Plano de Trabalho, contendo as características, objetivos e duração de cada uma das etapas;
- 6.1.9.** As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso;
- 6.1.10.** Currículo completo do proponente;
- 6.1.11.** Currículo do núcleo artístico (histórico do núcleo), acompanhado de documentos comprobatórios das atividades mencionadas;
- 6.1.12.** Currículo individual de todos os componentes do Núcleo Artístico;
- 6.1.13.** Ficha técnica do projeto relacionando as funções a serem exercidas e o nome de artistas e técnicos confirmados até a data da inscrição;
- 6.1.14.** As seguintes informações quando o projeto envolver realização de espetáculos:
- a) Argumento, ou roteiro, ou texto (quando houver) com autorização do autor ou SBAT;
 - b) Proposta de encenação;
 - c) Concepções de cenários, figurinos, iluminação e música quando prontas na data de inscrição;



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

6.2. Caso haja restrição quanto ao funcionamento dos equipamentos públicos municipais tendo em vista o COVID-19, em fase de execução do projeto selecionado pela Comissão de Seleção, este deverá ser adaptado, mediante apresentação de proposta de execução das atividades previstas de forma online.

6.2.1. As atividades executadas na forma online, caso aprovadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico e pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, deverão ser gravadas e disponibilizadas à Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico.

6.2.2. A proposta de adaptação citada não poderá alterar o objeto do projeto ou o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

6.3. 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.

6.4. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 6.1.7. deste Edital deverá ser realizada por estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Registro de Preços praticados pelo município, de forma a possibilitar a estimativa real possível. Devendo ainda serem anexadas memórias de cálculo e planilha de custos.

6.4. Serão desclassificadas as inscrições:

I. Enviadas fora do prazo;

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

III. Que não atendam aos termos deste edital.

IV. Projetos que tenham como proponente responsável pessoas indicadas para a comissão conforme previsto neste Termo.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:



ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	10/03/2022
2	Data limite para o envio das propostas pelas OSCs	11/04/2022 (30 dias após a publicação)
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	11/05/2022 (30 dias a partir do dia útil subsequente à data limite da Etapa 2)
4	Divulgação do resultado preliminar	12/05/2022 (dia útil subsequente à data limite da Etapa 3)
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	19/05/2022 (5 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar)
6	Abertura do Prazo de Contrarrazões aos recursos eventualmente apresentados	26/05/2022 (5 dias úteis após a notificação do recurso)
7	Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção	02/06/2022 (5 dias úteis após o encerramento do prazo recursal)



8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	06/06/2022 (2 dias úteis após encerramento do prazo de análise dos recursos)
---	---	---

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo realizado apenas em relação a OSC selecionada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Armação dos Búzios - <https://transparencia.buzios.rj.gov.br/> e em jornal de circulação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme artigo 28 do Decreto Municipal nº. 1.813/2022.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico em envelope devidamente identificado, até a data limite constante do item 7.1, devendo conter no seu interior todos os documentos constantes do item 6.1.

7.4.1. Deverá ser apresentado em envelope apartado os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014), constantes nos itens 8.2.1., 8.2.3. e 8.2.5.

7.4.2. Não serão aceitos quaisquer documentos encaminhados pela OSCs que não observem o disposto neste edital, assim como, após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida.

7.4.3. Será admitida a apresentação de propostas enviadas via Correios ou outro meio de transporte, desde que sejam recebidos pela Comissão de Seleção até 01 (hum) dia útil antes do termo do prazo constante neste Edital e desde que cumpra integralmente as exigências nele contidas.



7.4.4. A Comissão de Avaliação não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Chamamento, ou que por outro motivo alheio à Comissão, não sejam tempestivamente recebidos no endereço informado no preâmbulo deste Edital.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta recebida para análise.

7.4.5.6. Terminado o prazo para envio das propostas, a unidade que promove o chamamento público deverá publicar, no sítio oficial da Administração Pública na internet, listagem contendo o nome de todas as organizações da sociedade civil proponentes, com o respectivo CNPJ.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido neste Edital para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir¹:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores de cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (3,0 pontos) - - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	3,0

¹ Toda atribuição de nota deverá ser justificada pela Comissão de Avaliação. A atribuição de nota “zero” em quaisquer dos critérios de julgamento explicitados neste item implicará na eliminação da proposta.



(B) Adequação da proposta em conformidade com o buscado pela Administração Pública neste Chamamento	- Grau pleno de adequação (3,0) - Grau satisfatório de adequação (2,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	3,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.4. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), acarretará na eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação



documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

I. Cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

II. Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

III. Que estejam em desacordo com o Edital;

IV. Cujo valor global estiver acima do teto previsto neste Edital, observadas as seguintes hipóteses:

a. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

c. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido.

7.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

7.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Armação dos Búzios - <https://transparencia.buzios.rj.gov.br/> - iniciando-se o prazo para recurso.



7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

7.7.3. Os recursos deverão ser apresentados em uma via original, datilografada ou emitida em computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da OSC, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal da licitante, devidamente comprovando-se poderes para tal ato.

7.7.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes através do sítio eletrônico do Município de Armação dos Búzios - <https://transparencia.buzios.rj.gov.br/> - que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência.

7.7.5. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão ser protocolizados das 08 às 16:30 horas no Protocolo Geral da Prefeitura, à Estrada da Usina Velha, nº 600, Centro, Armação dos Búzios - RJ, 28950-000, de acordo com os horários de expediente do setor de Protocolo da Prefeitura, ou ainda através do endereço eletrônico: cultura@buzios.rj.gov.br, não sendo admitida assinatura digitalizada, mas tão somente aposta fisicamente na peça recursal ou de contrarrazões ou de forma eletrônica, na forma da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020

7.7.6. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.8. Da análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Autoridade Superior, devidamente relatado.

7.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo



de seleção.

7.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Da homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção.

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o resultado do presente Chamamento será homologado e divulgado, no seu sítio eletrônico oficial do Município de Armação dos Búzios.

7.9.2. A homologação não gera direito para as OSCs à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014), competindo à Administração Pública Municipal, quando entender pertinente convocar a OSC melhor colocada na ordem de classificação, para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Parecer de órgão técnico que deverá observar os ditames do inciso V do artigo 34 da Lei 13.019/2014.
3	Parecer de órgão jurídico.
4	Assinatura do Termo de Fomento e publicação do extrato do Termo de Fomento.

8.2. Etapa 1: Análise da Comissão de Seleção e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, conforme arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014.



8.2.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas a Comissão de Seleção procederá a abertura do envelope com os documentos da organização da sociedade civil selecionada e realizará a verificação dos mesmos, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.1. Ofício dirigido ao Secretário Municipal da área de atuação da organização da sociedade civil, solicitando a celebração de Termo de Fomento, com a devida justificativa do pedido, conforme previsto no **Anexo I**;

8.2.1.2. Declaração, conforme modelo constante no **Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

8.2.1.3. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme formulário “Dados Cadastrais”, disponibilizado no **Anexo III**, devidamente preenchido;

8.2.1.4. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ, atualizado, comprovando cadastro ativo da organização da sociedade civil, no mínimo, com um ano de existência;

8.2.1.5 Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal;

8.2.1.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.2.1.7. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União conjunta;

8.2.1.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.1.9. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

8.2.1.10. Alvará de Localização e Funcionamento;

8.2.1.11. Comprovante de Inscrição Estadual ou Municipal;

8.2.1.12. Certidão Civil Negativa Judicial ou Certidão Negativa Específica de Falência e Concordata;

8.2.1.13. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;



8.2.1.14. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada;

8.2.1.15. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

8.2.1.16. Cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

8.2.1.17. Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.2.1.18. Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante por meio de quaisquer dos seguintes documentos:

a) instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

b) relatório de atividades desenvolvidas;

c) notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;

d) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

e) currículo de profissional ou equipe responsável;

f) declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

g) prêmios locais ou internacionais recebidos; e/ou

h) atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

8.2.1.19. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;



8.2.1.20. Apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

8.2.1.21. Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades, conforme **Anexo IV**;

8.2.1.22. Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo V**;

8.2.1.23. Declaração de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº. 1.813 de 12/01/2022 e na Lei Federal nº 13.019, de 2014, conforme **Anexo VI**;

8.2.1.24. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**;

8.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Na ausência de prazos de validade das certidões, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, após a emissão.

8.2.3. A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inciso VII do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, poderá ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no artigo 27 do Decreto Municipal nº. 1.813/2022.

8.2.4. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.2.5. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto 8.726, de 2016, a OSC “celebrante” deverá comprovar **também** o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC “celebrante” existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II - Comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:



-
- a) Declarações de organizações da sociedade civil que compõem a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- b) Cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
- c) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.6. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.2.7. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa.

8.2.7.1. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.3 Etapa 2 e 3: Parecer de órgão técnico, jurídico e assinatura do Termo de Fomento.

8.3.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico Comissão de Seleção, emissão de parecer jurídico, conforme disposto no art. 35, inc. VI, da Lei nº 13.019, de 2014, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.3.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.3.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.3.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.3.5. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão ainda apresentar os seguintes documentos:



8.3.5.1. Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

8.3.5.2. Declaração assinada pelo presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, quando for o caso;

8.4. Etapa 4: Formalização e publicação do extrato do Termo de Fomento no Boletim Oficial do Município.

8.4.1. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 13.392.0049.2.54. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes

9.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

9.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019.

9.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

9.5.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;



9.5.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

9.5.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

9.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

9.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. DAS OBRIGAÇÕES

I - DA PMAB

1. Conceder aporte financeiro na forma deste Termo de Referência, em parcelas iguais, mensais e sucessivas.

2. Acompanhar a realização do Plano de Trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.

3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento de todas as disposições previstas neste Termo de Referência, nos termos da legislação pertinente.

4. Indicar um representante técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico para monitorar a execução do projeto

4.1. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverão 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.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA



1. Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.
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.
3. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento e atividades a serem realizadas 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.
4. Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica do tipo poupança, em instituição financeira pública, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando e autorizando, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
5. 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.
6. 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.
7. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive de ativos financeiros, serão devolvidos ao erário no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.
8. 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.
9. 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 Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios”, seguindo o padrão de comunicação visual da PMAB.
10. 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.
11. 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.

12. Manter durante todo o período de vigência do projeto as condições de habilitação.

13. Prestar contas na forma disposta no item 11 deste edital.

14. Custodiar os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

15. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas do projeto, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial, bem como a montagem, mão-de-obra, hospedagem, frete, alimentação, impostos, taxas e outros incidentes direta e indiretamente com o fornecimento do objeto do Certame;

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios de acompanhamento mensal e relatório final, à serem encaminhados à Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico, observando-se o artigo 63 e seguintes da Lei 13019/2014.

11.1.1. Os Relatórios Mensais 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 acompanhado de síntese de execução de ação;
- 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 couber.

11.1.2. Após recebimento da parcela final, 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;

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 eventual diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre eventuais 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 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.



11.2. Não 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.8.1. Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

11.8.2. Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

11.9. 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.

11.10. 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 22 da Lei nº 16.598/2016.

11.11. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao erário.



11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. Aplicam-se a este capítulo, no que couber, eventuais disposições legais que venham a tratar de prestação de contas de concessão de recursos públicos atinentes à subvenções, convênios e projetos, em especial o Decreto Municipal nº. 1.813/2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, de forma eletrônica, pelo e-mail cultura@buzios.rj.gov.br. A resposta às impugnações caberá à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico e deverá ser realizada até a data fixada para apresentação das propostas.

12.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: cultura@buzios.rj.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

12.3.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.3.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos,



ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

12.3.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.8. 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.

12.9. Quando necessário e de acordo com as características do objeto da parceria, deverão ser observadas medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos de acordo com as características objeto da parceria e em conformidade com as Leis nº 13.146/2015 e 10.741/2003.

12.10. O foro do Município de Armação dos Búzios é o competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e a adjudicação dela decorrente.

12.11. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Ofício de Solicitação do Termo de Fomento para Participar de Chamamento Público;



Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Formulário de Dados Cadastrais;

Anexo IV – Declaração de que a Organização não deve Prestações de Contas a Quaisquer Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

Anexo V – Declaração que Não Emprega Menor;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho de Termo de Fomento;

Anexo IX – Minuta do Termo de Fomento.

Armação dos Búzios, 09 de março de 2022

Daniel O Santos
Responsável pela Elaboração



ANEXO I

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO PARA PARTICIPAR DE
CHAMAMENTO PÚBLICO**

Armação de Búzios, de de

Exmo. Sr (a) Secretário (a) Municipal de..... (responsável pela área de atuação da organização da sociedade civil)

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, valho-me do presente para em nome da (nome da instituição, número do CNPJ e endereço atual completo) **SOLICITAR** que seja elaborado Termo de Fomento para consecução das atividades desenvolvidas.

A presente justifica-se em razão de

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1. A [NOME DA OSC] declara que está ciente e concorda com as disposições do edital de chamamento público nº XXXX/XXXX e de seus anexos.
2. A [NOME DA OSC] também se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e regularidade das informações e documentos apresentados.

[LOCAL], [DATA].

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
 - **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO III
DADOS CADASTRAIS

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO:

Nome da Organização:

CNPJ:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Site:

Lei que declara de utilidade pública nº (se houver)

2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:

Nome:

CPF:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Site:

Eleito em:

Vencimento do mandato:

2.1. DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA:

Nome:

CPF:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:



2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Nome: Cargo:

2.3 CONSELHO FISCAL:

Nome: Cargo:

2.4 DADOS DO CORPO TÉCNICO:

Nome: Cargo:

3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

Data da Fundação: ____/____/____

Sede: () Própria () Alugada () Cessão de uso

3.1. INFRA ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO:

Possui veículo: () Sim () Não Quantidade:

Próprio () Alugado () Cedido ()

Possui bens imóveis: () Sim () Não

Descrição:

Forma de aquisição: Recursos próprios () Convênio() Doação ()

4. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Agência: Número da Conta:

5. DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Nome: Cargo:

Nº do registro no Conselho Profissional:

6. OUTROS PARTICIPES (REDE) (quando for o caso)

6.1 DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Organização:

CNPJ:

Rua:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Site:

Lei que declara de utilidade pública nº (se houver)



6.2 DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO (REDE):

Nome:
CPF:
Rua:
Bairro:
Cidade:
Estado: CEP:
Telefone:
Celular:
Email:
Site:
Eleito em:
Vencimento do mandato:

6.2.1 DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA (REDE):

Nome:
CPF:
Rua:
Bairro:
Cidade:
Estado: CEP:
Telefone:
Celular:
Email:

6.3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (REDE):

Nome: Cargo:

6.4 CONSELHO FISCAL (REDE):

Nome: Cargo:

6.5 DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO (REDE):

Nome: Cargo:
Nº do registro no Conselho Profissional:
Armação de Búzios, de.....de

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A
QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.**

Declaro, que a Entidade..... não se encontra com pendências em prestações de contas perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Armação de Búzios, de de

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
- **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A, inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n....., **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Armação de Búzios, de de

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**
 - **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A [NOME DA OSC] declara, para os devidos fins, que a entidade e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº. 1.813/2022, na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Edital. Nesse sentido, a citada entidade:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente 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 Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
8. Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. inclusive cônjuge, companheiro



ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em Comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

[LOCAL], [DATA].

Assinatura do Presidente ou Procurador

- **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
 - **Carimbo com CNPJ**
- **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO VII

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, inc. V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a [NOME DA OSC]:

A OSC deverá optar por uma das seguintes declarações:

- a. dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- b. pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- c. dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

[LOCAL], [DATA].

Assinatura do Presidente ou Procurador

• **Ofício em papel timbrado da instituição solicitante**

• **Carimbo com CNPJ**

• **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**



ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE FOMENTO

1. Dados Cadastrais:

Nome da Organização Social:

CNPJ:

Conta Corrente n°:

Agência n°:

Banco:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc..)

Número:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico:

(Quando for o caso)

Lei que declara de utilidade pública n°:

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Saúde

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Educação:

Outros conselhos:

CEBAS (Número do processo que concedeu o último registro e validade):

1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social

Nome do Presidente:

Número do RG Número do CPF:

1.3. Vigência de mandato da diretoria atual: de .../.../..... até/.... /

1.4. Áreas das atividades da organização social.

- assistência sanitária;
- amparo à maternidade;
- proteção à saúde da criança;
- assistência a qualquer espécie de doentes;
- assistência à velhice e à invalidez;
- amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;
- educação pré-primária, 1o grau e profissional;
- educação e reeducação de adultos;
- educação de excepcionais;
- amparo aos trabalhadores;
- cultivo das artes;
- patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;
- intercâmbio cultural;
- difusão cultural;
- organização da juventude;
- educação ambiental;
- defesa do meio ambiente;
- entidades esportivas.



1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015

- Sim
 Não
 Em adequação

1.6. Apresentação: (breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos).

(...)

2. Descrição do Projeto:

2.1. Objetivo Geral

Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema

2.2. Objetivos Específicos

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

2.3. Justificativa

Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso.

Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?



2.4. Público Alvo / Beneficiários

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

2.5. Área de Abrangência

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.

2.6. Metodologia

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

2.7. Capacidade Técnica e Gerencial / Qualificação Equipe Técnica

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

2.8. Resultados/Produtos Esperados/Impactos Previstos

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

2.9. Da Administração da Parceria

Indicar o responsável pela parceria, os indicadores para cada objetivo específico e resultado esperado. Descrever o método/estratégia de avaliação.

Registrar informações sobre as estratégias para a continuidade do projeto, auto-sustentação e como manter viva a atividade e as ações relativas ao projeto. Registrar também informações a respeito do projeto ter condição de gerar renda no futuro, receitas atuais e projetadas, resumo da situação financeira.

Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.

Informar as especificações de relatório sintético, a ser incluído na Prestação de Contas, para registrar o grau de satisfação dos participantes e/ou beneficiários de cada evento, a ser utilizado como critério de avaliação e de comparação entre futuras propostas apresentadas.

3. Obrigações dos Partícipes

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.



4. Das Metas e Etapas

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.



METAS E ETAPAS		VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL	VALOR GLOBAL	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3
ETAPA 1.1	ITEM	DESCRÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE				
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	TOTAL							
	META 2							
	ETAPA 2.1							
	ITEM							
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	TOTAL							



A soma dos valores das metas é o valor global do orçamento para o alcance do objeto proposto.

Realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados pelo Município, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.



CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E	VALOR	DATA	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			
ETAPA 1.2			
ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			
SUB TOTAL META 1			
META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
SUB TOTAL META 2			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			
ETAPA 3.3			
ETAPA 3.4			
SUB TOTAL META 3			
VALOR METAS			
VALOR GLOBAL			



5. Cronograma de Desembolso

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REPASSE	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

CONTRAPARTI	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

TOTAL					
--------------	--	--	--	--	--

META / ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DAS	INDICADOR FÍSICO		ESTIMATIVA DE CUSTO	
			UNIDADE	QUANTIDA	VALOR	VALOR
1.1	1					
	2					
	3					
	4					
2.1	1					
	2					
	3					
	4					
3.1	1					
	2					
	3					
	4					

6. Plano de Aplicação dos Recursos

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS					
1 DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	2 RECURSO DA PARCERIA	3 CONTRAPARTIDA	4 META/ETAPA	5 DETALHAMENTO DAS DESPESAS	6 JUSTIFICATIVA
<i>Folha de pagamento</i>					
<i>Encargos</i>					
<i>Alimentação</i>					
<i>Energia elétrica</i>					
<i>Água</i>					
<i>Gás</i>					
<i>Telefone</i>					
<i>Material pedagógico</i>					
TOTAL GERAL	R\$	R\$			

- 1 - Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto
- 2 - Alocar os recursos da parceria em cada item
- 3 - Quando houver, alocar onde serão gastos os recursos de contrapartida financeira
- 4 - Mencionar qual meta ou etapa se enquadra o item de despesa
- 5 - Detalhar o material a ser adquirido
- 6- Justificar a aquisição do item ou serviço.

7. Dos Prazos

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar o tempo previsto para o alcance de todas as metas)	
As contas serão prestadas em:	
<input type="checkbox"/> parcela única	<input type="checkbox"/> parcelas parciais (de acordo com o Cronograma de desembolso)
Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:	
Parcela única: até 90 dias a partir da data de entrega.	
Parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso): até 60 dias a partir da data de entrega.	
Prestação de contas final: até 90 dias a partir da data de entrega.	



8. Responsável pela Parceria

Pessoa responsável pela parceria dentro da organização Nome:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
RG:	CPF:
Cargo:	
Eleito em:	Vencimento do Mandato:

1 Obs.: Preenchimento obrigatório quando a parceria parte da organização civil

9. Responsável pela Parceria

Pessoa responsável pela parceria Nome:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
RG:	CPF:
Cargo:	

2 Obs.: Preenchimento obrigatório quando a parceria parte da Administração Pública

10. Declaração

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de Armação de Búzios, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

1 Obs.: Preenchimento obrigatório quando a parceria parte da Organização Civil

Armação de Búzios, de de

Assinatura do Presidente ou Procurador
• **Declaração em papel timbrado da instituição solicitante**
• **Carimbo com CNPJ**
• **Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM o MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico E O(A) [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**, por intermédio da Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Estrada da Usina Velha, nº 600, Centro - Armação dos Búzios, doravante denominado(a) administração pública, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ A PARCERIA], o Sr(a) [NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ A PARCERIA], portador(a) do RG nº [XXXXXXXXXX] e CPF/MF nº [XXX.XXX.XXX-XX], e a [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], doravante denominada Organização da Sociedade Civil ou OSC, neste ato representado(a) pelo(a) [PESSOA COM PODERES PARA REPRESENTAR A OSC], portador(a) do RG nº [XXXXXXXXXX] e CPF/MF nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado(a) no [ENDEREÇO COMPLETO], resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 13.019/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta parceria a execução de [DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE OU PROJETO], conforme Plano de Trabalho anexo, o qual é parte integrante e indissociável deste termo de parceria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - FUNDAMENTO

Esta parceria decorre do Chamamento Público nº [XXXX/XXXX], objeto do processo administrativo nº [XX.XXX.XXX-X].



PARÁGRAFO SEGUNDO - DOS BENEFICIADOS

Serão beneficiados com esta parceria [XXXXXXXXXXXX].

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA PMAB

1. Conceder aporte financeiro na forma do Termo de Referência, em parcelas iguais, mensais e sucessivas.
2. Acompanhar a realização do Plano de Trabalho a partir dos relatórios apresentados pela PARCEIRA.
3. Tomar as medidas necessárias para o fiel cumprimento de todas as disposições no neste Termo de Referência, nos termos da legislação pertinente.
- 4 Indicar um representante técnico da Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico para monitorar a execução do projeto
- 4.1. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deverão 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.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

1. Efetivar, durante a vigência do presente termo, todas as ações propostas em seu projeto.
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.
3. As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento e atividades a serem realizadas 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.
4. Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica do tipo poupança, em instituição financeira pública, para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando e autorizando, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
5. 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.

6. 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.

7. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive de ativos financeiros, serão devolvidos ao erário no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

8. 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.

9. 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 Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios”, seguindo o padrão de comunicação visual da PMAB.

10. 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.

11. 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.

12. Manter durante todo o período de vigência do projeto as condições de habilitação.

13. Prestar contas na forma disposta no item 9 deste Termo de Referência.

14. Custodiar os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto pelo prazo de 10 (dez anos) anos.

15. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas do projeto, especificamente os de natureza

previdenciária, tributária, trabalhista e comercial, bem como a montagem, mão-de-obra, hospedagem, frete, alimentação, impostos, taxas e outros incidentes direta e indiretamente com o fornecimento do objeto do Certame;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3. O valor total desta parceria é de R\$ XXXXXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO), o qual será transferido à Organização da Sociedade Civil para a consecução do objeto, em conformidade com o Plano de Trabalho e cronograma de desembolso.

Parágrafo Primeiro – Da Classificação dos Recursos: As despesas previstas neste instrumento correrão à conta da dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX, natureza da despesa XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX, fonte de recurso XXXX – XXXXXXXXXXXX

Parágrafo Segundo – Do Cronograma de Desembolso: O cronograma de desembolso dos recursos desta parceria constará como item específico do Plano de Trabalho anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4. Os recursos da administração pública, destinados à execução do objeto deste instrumento, serão transferidos para conta-corrente nº XXXX-X, agência nº XXXX-X, Banco nº XXXX, de titularidade da Organização da Sociedade Civil e vinculada a esta parceria.

4.1 Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso, item constante do Plano de Trabalho.

4.2 A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após prévia aprovação do Plano de Trabalho, assinatura da parceria e publicação de seu extrato.

4.3 Os recursos transferidos em decorrência desta parceria, enquanto não utilizados, serão aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta-corrente de que trata a cláusula 4.

4.4 Mediante expressa autorização da administração pública os rendimentos das aplicações financeiras serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



4.4.1 As alterações decorrentes do uso dos rendimentos serão formalizadas por apostilamento, desde que não impliquem modificação do Plano de Trabalho.

4.5. 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.

4.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

4.7 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas na parceria;

III - quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5 Esta parceria deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um dos parceiros pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1 É expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Organização da Sociedade Civil, para:

I - finalidade alheia ao objeto da parceria ou atividade não prevista no Plano de Trabalho;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6 Para compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil com recursos municipais, será observado o regulamento de compras e contratações da organização previamente

aprovado pela administração pública, sendo da Organização da Sociedade Civil a responsabilidade de observância dos procedimentos e da realização de compras e contratações.

6.1 No regulamento de compras e contratações da Organização da Sociedade Civil deverão ser previstos procedimentos de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como:

I - realização de despesas de pequeno valor, assim consideradas aquelas que não ultrapassem R\$ XXXXXXXX (valor por extenso);

II - cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

III – como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados, a utilização de atas de registro de preços, em vigência, adotados por órgãos públicos vinculados ao Estado do Rio de Janeiro, preferencialmente da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

IV - utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirva de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

V - priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria;

VI - contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, podendo prever as seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no Plano de Trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local da execução do objeto;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizada com base no preço do dia;

d) quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O parceiro terá que comprovar a realização das atividades por meio de relatórios de acompanhamento mensal e relatório final, à serem encaminhados à Secretaria Municipal da Cultura e do Patrimônio Histórico, observando-se o artigo 63 e seguintes da Lei 13019/2014, bem como as disposições do capítulo VI do Decreto Municipal nº. 1.813/2022.

7.1.1 Os Relatórios Mensais 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 acompanhado de síntese de execução de ação;
- e) Registro documental da divulgação das atividades públicas previstas nas contrapartidas, tais como, material de imprensa, divulgação em redes sociais, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- f) Encaminhamento de comprovatórios de realização de todas as ações previstas e desenvolvidas no projeto, tais como fotos, vídeos, lista de presença, críticas, cópia de materiais criados entre outros;
- g) Cópia do borderô, se houver;
- h) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na contrapartida foram realizadas;
- i) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- j) Atualização do cronograma;
- k) Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;
- l) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- m) Outras informações que couber.



7.1.2 Após recebimento da parcela final, 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;

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 eventual diferença entre ambos;

b.2) Justificativa sobre eventuais 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 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.

9.2 Não 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.



7.3. 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.

7.4 O Informativo de Despesas deverá ser realizado necessariamente através da planilha modelo enviado pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, 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.

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

7.6 Não serão admitidas despesas que tenham sido realizadas antes ou após a vigência da celebração da parceria, conforme artigo 58, III e IV do Decreto Municipal n°. 1.813/2022.

7.7 O Relatório de Conclusão será analisado pelo setor técnico da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico e submetido à aprovação do respectivo Secretário Municipal.

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

7.8.1 Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto.

7.8.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

7.9 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.

7.10 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 22 da Lei nº 16.598/2016.

7.11 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao erário.



7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 Aplicam-se a este capítulo, no que couber, eventuais disposições legais que venham a tratar de prestação de contas de concessão de recursos públicos atinentes à subvenções, convênios e projetos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 Esta parceria terá vigência de XXXX (NÚMERO POR EXTENSO) meses, a contar de sua assinatura, sendo admitida prorrogação, conforme limites e critérios estabelecidos no artigo 38 do Decreto Municipal nº. 1.813 de 12 de janeiro de 2022.

8.1 Para a prorrogação de vigência da parceria, é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9. As alterações das cláusulas desta parceria não podem modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, bem como não poderão modificar a finalidade definida no Plano de Trabalho.

9.1 Serão formalizados por apostilamento:



I - utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria, desde que não implique alteração no Plano de Trabalho;

II – ajustes materiais da execução do objeto da parceria, desde que não implique alteração no Plano de Trabalho;

III - remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

IV – alteração da indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

9.2 As demais alterações serão formalizadas por termo aditivo.

9.3 A ampliação do objeto da parceria não pode exceder a 30% (trinta por cento) do seu valor inicial.

9.3.1 Para ampliação do objeto da parceria, é necessário parecer da área técnica competente justificando a necessidade e a possibilidade da alteração pretendida.

CLÁUSULA DEZ – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10 Para a implementação do monitoramento e avaliação, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10.1 Se a parceria possuir vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

10.2 Para a implementação do disposto na cláusula 10.1, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10.3 A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

10.3.1 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no termo de parceria;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.4 Se a parceria for financiada com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores.

10.5 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.

10.6 Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de políticas públicas da área correspondente.

10.7 Esta parceria também sujeita-se aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA ONZE – DOS BENS REMANESCENTES

11 São bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.1 Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo reverter à administração pública na hipótese de sua extinção.

11.1.1 No caso de reversão, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante.



11.1.2 Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto nesta parceria, sob pena de nova reversão.

CLÁUSULA DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação de regência, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão ou entidade pública, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.1. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública.

12.3. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

12.4 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas neste instrumento caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão.



12.5 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita como inadimplente no Cadastro do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.6. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública destinadas a aplicar as sanções previstas neste instrumento, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

12.6.1 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA TREZE - DA EXTINÇÃO

13 Esta parceria poderá ser:

I - extinta por decurso de prazo;

II - extinta, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante termo de distrato;

III - denunciada, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe;

IV - rescindida, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;



-
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à administração pública;
- k) quando os recursos depositados em conta-corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da administração pública;
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

13.1 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram da avença.

13.1.2. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da administração pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

13.1.3. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, esta não terá direito a qualquer indenização.

13.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de XXXX (XXXX) dias da abertura de vista do processo.

13.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada tomada de contas especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela administração pública.

13.4.É prerrogativa da administração pública assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a administração pública assumiu essas responsabilidades.

13.5 Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em termo de encerramento da parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no termo de distrato.



CLÁUSULA QUATORZE – DA AUTORIZAÇÃO PARA ALTERAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO NÃO CELEBRANTE PARTICIPANTE DE REDE

14. A administração pública autoriza a alteração de Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante participante da rede.

14.1 A Organização da Sociedade Civil celebrante comunicará a alteração em até 30 (trinta) dias do fato, ficando obrigada a comprovar a regularidade jurídica e fiscal da entidade adicionada na rede na prestação de contas final.

CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

15. A publicação resumida deste instrumento será efetivada por extrato, em Boletim Oficial do Município de Armação dos Búzios.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

16. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Armação dos Búzios - RJ para dirimir as controvérsias decorrentes da execução da parceria, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública.

E, por assim estarem devidamente justos e acordados, os parceiros firmam o presente instrumento, em XXXX (XXXX) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Armação dos Búzios, XXXX de XXXXXX de XXXX

Município de Armação dos Búzios

Presidente

**Secretaria Municipal da Cultura e do
Patrimônio Histórico**

Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

NOME E CPF

NOME E CPF