



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019

CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE

FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

SELEÇÃO DE PROJETOS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, PARA FINS DE CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE ATRAVÉS DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE.

A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, através do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade, tornam de conhecimento público que, mediante o presente procedimento administrativo de CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará projetos de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de João Monlevade, para concessão de Recursos Financeiros do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural, oriundos da arrecadação do ICMS CULTURAL, através de celebração de Termo de Colaboração com a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, com fulcro na Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal 112/2018.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

1.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

1.1.2. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

1.1.3. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

1.1.4. Decreto Municipal nº 112, de 06 de dezembro de 2018;

1.1.5. Lei Municipal nº 1.622, de 06 de abril de 2005

1.1.6. Lei de criação do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural nº 1.903, de 11 de novembro de 2010;

1.1.7. Resoluções do Conselho Municipal de Patrimônio nº 05 e nº 06, de 13 de agosto de 2019;

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de projetos na área cultural, apresentados por Organizações da Sociedade Civil, OSC's, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de João Monlevade, para repasse de Recursos Financeiros do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural de João Monlevade, objetivando a celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, através da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.
- 2.2. Os termos de colaboração serão celebrados considerando a missão institucional do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.
- 2.3. Os objetivos de que tratarão os Termos de Colaboração são relacionados às áreas de interesse definidas como: promoção da cultura, difusão de projetos desenvolvidos na área cultural e ampliação do acesso da população às manifestações culturais existentes no município de João Monlevade.
- 2.4. Os projetos deverão ser executados obrigatoriamente no âmbito do Município de João Monlevade, sob pena de rescisão da parceria.
- 2.5. O número de termos de colaboração celebrados por meio desse edital será de até 06 (SEIS).

2.5.1. Diretriz 1: Apresentação de Corais – 1 projeto de R\$ 7.000,00

- 2.5.2. Realização de ações voltadas para a promoção de eventos públicos, como encontro de corais e afins, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade
- 2.5.3. Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, como encontro de corais e afins, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade
- 2.5.4. Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda dos corais, bem como dessa manifestação cultural em João Monlevade

2.6. Diretriz 2: Apresentação de Corporações Musicais (bandas) – 2 projetos de R\$ 7.000,00 cada

- 2.6.1. Realização de ações voltadas para a promoção de eventos, como encontro de bandas e afins, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade.
- 2.6.2. Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, como encontro de bandas e afins, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade.
- 2.6.3. Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda das bandas, bem como dessa manifestação cultural em João Monlevade.



2.7. Diretriz 3: Apresentações Folclóricas – 2 projetos de R\$ 7.000,00 cada

- 2.7.1. Realização de ações voltadas para a promoção de eventos, com apresentações públicas desta manifestação cultural, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa cultura em João Monlevade.
- 2.7.2. Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, com apresentações públicas, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade.
- 2.7.3. Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda dessa manifestação cultural em João Monlevade.

2.8. Diretriz 4: Eventos que valorizem segmentos específicos: motociclistas, colecionadores de carros antigos, artistas cênicos, dentre outros – 1 projeto de R\$ 7.000,00

- 2.8.1. Realização de eventos públicos, com a participação de artistas locais, de modo a promover o entretenimento e propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral:

- 3.1.1. Apoiar a execução de projetos de Organizações da Sociedade Civil direcionados à promoção da cultura e difusão de manifestações culturais tradicionais na cidade que estejam em conformidade com ao menos uma das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital (Do Objeto).

3.2. Objetivos específicos:

- 3.2.1. Selecionar projetos das Organizações da Sociedade Civil para fins de repasse de Recursos Financeiros do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural de João Monlevade.
- 3.2.2. Celebrar Termo de Colaboração entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil para a execução de projetos culturais no âmbito do município de João Monlevade, selecionados através deste Chamamento Público, desde que cumpridos os requisitos previstos neste Edital, visando realizar os objetivos de política cultural estabelecidos na Resolução nº 05, de 13 de agosto de 2019.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- 4.1.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância

pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

- 4.1.2. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014);
- 4.1.3. Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- 4.1.4. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, **no mínimo 01 (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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 4.1.5. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, **pelo prazo mínimo de 1 (um) ano**, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- 4.1.6. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da 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 VI** – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 4.1.7. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
 - 4.1.7.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais. (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 4.1.8. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- 4.1.9. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- 4.1.10. Apresentar 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 (se houver), número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo VII**;

4.1.11. Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

4.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

4.2.1. Não esteja regularmente constituída;

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

4.2.3. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

4.2.3.1. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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 do art. 73 da lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da lei nº 13.019, de 2014;

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros a serem destinados para a execução dos projetos que vierem a ser selecionados ficam exclusivamente condicionados aos recursos depositados no Fundo Municipal de proteção ao Patrimônio Cultural de João Monlevade.

- 5.2. Para este Chamamento Público serão destinados recursos financeiros no montante estimado de R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais), sendo limitado R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para cada projeto.
- 5.3. O valor total do recurso será repassado em parcela única nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de colaboração de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pelo órgão da administração pública, quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.
- 5.4. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural 03003003.1339113022.112 – Ficha 018.

6. DOS PRAZOS RELATIVOS ÀS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. FASE DE SELEÇÃO – COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL

- 6.1.1. O presente Edital de Chamamento Público ficará disponibilizado para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de João Monlevade, no período de **30 (trinta) dias corridos a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM (Artigo e 10 do Decreto Municipal 112/2018).**
- 6.1.2. Prazo de impugnação do edital: **5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação.**
- 6.1.3. Prazo para entrega dos envelopes contendo o projeto: **16 de setembro de 2019 a 18 de setembro de 2019** – Artigo 10, §2º, Decreto Municipal 112/2018.
- 6.1.4. Prazo para análise pela Comissão de Seleção dos projetos: **19 de setembro de 2019 a 20 de setembro de 2019.**
- 6.1.5. Prazo de divulgação do resultado preliminar da Fase de seleção: **23 de setembro de 2019.**
- 6.1.6. Prazo do recurso do resultado preliminar da etapa competitiva do processo de seleção: **24 de setembro de 2019 a 30 de setembro de 2019** – Artigo 17 do Decreto Municipal 112/2018.
- 6.1.7. Prazo de análise dos recursos apresentados: **01 de outubro de 2019 a 02 de outubro de 2019.**
- 6.1.8. Prazo de Publicação das decisões recursais e resultado final da etapa competitiva: **03 de outubro de 2019.**
- 6.1.9. Deliberação/Homologação do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o resultado da Fase de Seleção do Edital de Chamamento Público 02/2019: **03 de outubro de 2019.**

6.1.10. Prazo para publicação da Deliberação de Homologação do Resultado: **04 de outubro de 2019.**

6.2. **FASE DE HABILITAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO**

6.2.1. Publicação da Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho (modelo anexo V) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais: **07 de outubro de 2019.**

6.2.2. Prazo para entrega do plano de trabalho (modelo anexo V) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais: **08 de outubro de 2019 a 22 de outubro de 2019** – Artigo 26 do Decreto Municipal 112/2018.

6.2.3. Prazo de verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho: **23 de outubro de 2019 a 30 de outubro de 2019.**

6.2.4. Prazo para ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário: **31 de outubro de 2019 a 14 de novembro de 2019** – Artigo 26, § 4º do Decreto Municipal 112/2018.

6.2.5. Prazo de análise técnica e jurídica do procedimento e emissão de pareceres: **18 de novembro de 2019 a 22 de novembro de 2019** – Artigos 31 e 32 do Decreto Municipal 112/2018.

6.2.6. Sessão de análise final dos documentos e planos de trabalho para declaração e emissão da Lista Final contendo as OSC's selecionadas e habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração: **25 de novembro de 2019.**

6.2.7. Prazo para Homologação do procedimento de Chamamento **28 de novembro de 2019.**

6.2.8. Publicação da decisão a respeito da homologação do Chamamento Público contendo a Lista Final contendo as OSC's habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração: **29 de novembro de 2019.**

6.2.9. Início do Prazo de celebração do Termo de Colaboração: **02 de dezembro de 2019.**

7. **DA FASE DE SELEÇÃO**

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Cronograma Fase Seleção

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público.	15/08/2019

02	Impugnação Edital	16/08/2019 a 22/08/2019
03	Envio das propostas pelas OSC's.	16/09/2019 a 18/09/2019
04	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	19/09/2019 a 20/09/2019
05	Divulgação do resultado preliminar.	23/09/2019
06	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	24/09/2019 a 30/09/2019
07	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção do CMPC	01/10/2019 a 02/10/2019
08	Publicação das decisões recursais e resultado final da etapa competitiva (se houver).	03/10/2019
09	Deliberação/Homologação do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre o resultado da Fase de Seleção	03/10/2019
10	Publicação Deliberação CMPC resultado final Fase de Seleção Chamamento Público Nº 02/2019	04/10/2019

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 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) será realizado posteriormente à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), 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 João Monlevade/MG (HTTP: www.pmjm.mg.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para início do prazo para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, nos termos do caput do artigo 10 do Decreto Municipal 112/2018.

7.4. Etapa 2: Impugnação ao Edital

7.4.1. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua publicação, devendo a Impugnação ser endereçada à Comissão de Seleção do Processo de Chamamento Público Nº 02/2019 e protocolizada na Casa de Cultura de João Monlevade, situada na Rua Timóteo, nº 172 – Bairro Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-039.

7.4.2. A Comissão de Seleção deliberará sobre eventuais impugnações e publicará a decisão no sítio eletrônico oficial do Município de João Monlevade/MG (HTTP: www.pmjm.mg.gov.br) durante o prazo



de divulgação do edital.

7.5. Etapa 3: Envio das propostas pelas OSC's

7.5.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão protocolar, ENVELOPE LACRADO CONTENDO O PROJETO na Casa de Cultura de João Monlevade, situado na Rua Timóteo, nº 172 – Bairro Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-039, no período de **16 a 18 de setembro de 2019**, conforme disposto no artigo 10, § 2º do Decreto Municipal 112/2018, em envelope lacrado, no horário de 08h00min às 10h30min e de 13h30min às 16h30min, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019 CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE	
Organização da Sociedade Civil:	
CNPJ:	TELEFONE:
ENDEREÇO DA OSC:	

7.5.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública Municipal.

7.5.3. Os Projetos deverão ser formatados, obrigatoriamente, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital.

7.5.4. Os projetos que não referendarem uma das diretrizes constantes no **Anexo III** não serão submetidos para análise bem como os itens da seção 2 – Objeto.

7.5.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta para concorrer em cada diretriz.

7.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes.

7.6.1.1. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade, que terá total independência

técnica para exercer seu julgamento.

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

Tabela Pontuação

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Coerência	O projeto deve estar de acordo com indicadores sociais que justifiquem a metodologia proposta para sua execução. Deverá agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar. Será avaliado se a entidade descreveu a realidade do território de atuação da entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, e se o projeto demonstra o nexo entre essa realidade e a metas a serem alcançadas . Será avaliado ainda a relação entre o projeto proposto e o programa/regime de atendimento inscrito pela Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade e a sua sintonia com pelo menos 01 (uma) das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital, e Anexo III, conforme indicação da Organização da Sociedade Civil proponente.	Até 40
Metodologia	Abordagem participativa, considerando a forma como a Organização da Sociedade Civil pretende executar o projeto proposto, de forma a contribuir para a promoção e fomento à cultura.	Até 20
Atuação Intersetorial	Mecanismos para que o projeto interaja e se articule com outros setores e áreas da sociedade, como a educacional e social, dentre outras.	Até 20
Impacto Cultural	Estratégias para penetração em segmentos diversos da sociedade, de forma a promover a difusão da cultura, buscando ampliação do conhecimento e valorização das manifestações culturais.	Até 10
Experiência da Instituição	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.	Até 10
A pontuação total será de 0 a 100 (zero a cem) e serão eliminados os projetos com nota inferior a 60 (sessenta) pontos.		

7.6.3. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a 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.

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

7.6.4.1. 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.

7.6.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

7.6.5.1. Cujas pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;

7.6.5.2. Que recebam nota “zero” em qualquer critério de julgamento;

7.6.5.3. Que não contenham as informações exigidas no modelo de projeto contido no **Anexo IV**.

7.6.5.4. Que estejam em desacordo com o Edital;

7.6.5.5. Cujos valores globais estiverem acima do teto previsto no Edital.

7.6.6. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção do CMPC, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.6.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento: **Coerência**. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento na ordem constante na Tabela 2.

7.6.8. 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.

7.7. Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

7.7.1. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do Município e no diário Oficial do Município.

7.7.2. A partir da Divulgação inicia-se o prazo recursal em face das decisões da Comissão de Seleção do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

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

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

7.8.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que



a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999).

7.8.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.8.4. Os recursos deverão ser apresentados perante a Comissão de Seleção na Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, no endereço: Rua Timóteo, nº 172 – Bairro Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-039.

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

7.9. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.9.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão.

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

7.9.4. A decisão sobre os recursos interpostos será publicada, no prazo estabelecido, no site oficial do Município e no Diário oficial do Município.

7.10. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.10.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade, em reunião extraordinária, agendada para o dia **08 de outubro de 2019**, deliberará sobre o resultado final da classificação dos projetos, para fins de homologação e divulgação, no sítio eletrônico oficial do município e no Diário Oficial Municipal.

7.10.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.10.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo entidades com propostas classificadas (não eliminadas), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-las 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:

Cronograma Fase Celebração

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação da Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho (modelo ANEXO V) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	07/10/2019
02	Prazo para entrega do plano de trabalho (modelo ANEXO V) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	08/10/2019 a 22/10/2019
03	Prazo de verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho.	23/10/2019 a 30/10/2019
04	Prazo para ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.	31/10/2019 a 14/11/2019
05	Prazo de análise técnica e jurídica do procedimento de Chamamento Público	18/11/2019 a 22/11/2019
06	Sessão de análise final dos documentos e planos de trabalho, para fins de declaração e emissão de Lista final contendo as OSC's habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.	25/11/2019
07	Homologação do Chamamento Público	28/11/2019
08	Publicação da Homologação do Chamamento Público contendo a Lista Final das OSC's habilitadas a celebrar Termo de Colaboração	29/11/2019

8.2. Etapa 1: Publicação da Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de **10 (dez) dias úteis a partir da convocação**, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

- 8.2.1.2.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- 8.2.1.3.** Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- 8.2.1.3.1.** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - 8.2.1.3.2.** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - 8.2.1.3.3.** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - 8.2.1.3.4.** Currículos profissionais de integrantes da OSC que participarão do projeto, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - 8.2.1.3.5.** Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - 8.2.1.3.6.** Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- 8.2.1.4.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estado de Minas Gerais e Município de João Monlevade;
- 8.2.1.5.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- 8.2.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 8.2.1.7.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico (se houver), número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo VII**.
- 8.2.1.8.** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- 8.2.1.9.** Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de

2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;**

8.2.1.10. 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 VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

8.2.1.11. Declaração do representante legal da OSC de que trata o **Anexo VII.**

8.2.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas acima.

8.3. Etapa 2: Prazo para entrega do plano de trabalho (modelo anexo V) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.3.1. As OSC's deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos no item 8.2 Etapa 1, bem como o plano de trabalho constante no **Anexo V.**

8.4. Etapa 3: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.4.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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 2.

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

8.5. Etapa 4: Prazo para ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.5.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, conforme artigo 26, § 4º do Decreto Municipal 112/2018, sob pena de não ocorrer a celebração da parceria.

8.5.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até **10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada**, conforme artigo 26, § 4º do Decreto Municipal 112/2018, sob pena de não ocorrer a celebração da parceria.

8.6. Etapa 5: Sessão de avaliação e emissão de decisão a respeito da homologação da Lista Final contendo as OSC's habilitadas para celebrar o Termo de Colaboração.

8.7. Etapa 6: Prazo para emissão de parecer acerca da Análise Técnica (Artigo 35, V, da Lei 13.019/2014) e Jurídica (Artigo 35, VI da Lei 13.019/2014) com emissão de pareceres, nos moldes do artigos 31 e 32 do Decreto 112/2018.

8.8. Homologação do procedimento de chamamento Público Nº 02/2019, contendo a Lista Final com as OSC's habilitadas a celebrar o Termo de Colaboração.

8.9. Publicação da Homologação do Chamamento Público Nº 02/2019.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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, de 2014.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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):

9.4.1.1. 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;

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

- 9.4.1.3.** 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);
- 9.4.1.4.** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 9.5.** 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 segundo grau.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Será facultado à Comissão de Seleção do Chamamento Público, promover, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.
- 9.9.** A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- 9.10.** A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização às organizações da sociedade civil participantes.
- 9.11.** Encerrada a etapa eliminatória, encerrado o processo de habilitação, as Organizações da Sociedade Civil estarão aptas para firmar parceria com a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.
- 9.12.** A habilitação plena da Organização da Sociedade Civil proponente não implica relação de obrigatoriedade para formalização da parceria. A não formalização deverá ser justificada por razões relevantes de interesse público.



- 9.13.** Para a formalização da parceria, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá comprovar estar com registro e inscrição de programa(s) em vigor, regular e atualizado perante o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de João Monlevade.
- 9.14.** Os termos de Colaboração que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município de João Monlevade.
- 9.15.** Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.
- 9.16.** Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 112/2018, quando tratar-se de parcerias.
- 9.17.** As questões não previstas neste Edital e acaso questionadas, serão decididas pela Comissão de Seleção e serão submetidas para análise da Procuradoria Geral do Município.

10. DOS ANEXOS

- 10.1.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 10.1.1.** Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;
- 10.1.2.** Anexo II - Declaração de não Remuneração
- 10.1.3.** Anexo III - Diretrizes para elaboração da Proposta e Plano de Trabalho;
- 10.1.4.** Anexo IV - Modelo de Proposta do Projeto;
- 10.1.5.** Anexo V - Modelo de Plano de Trabalho;
- 10.1.6.** Anexo VI - Declaração sobre Capacidade Técnica Operacional;
- 10.1.7.** Anexo VII - Relação dos dirigentes da entidade;
- 10.1.8.** Anexo VIII - Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- 10.1.9.** Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;

João Monlevade, 13 de agosto de 2019.

CLAIRA POLIANE FERREIRA MOREIRA
Diretora Presidente Fundação Casa de Cultura de João Monlevade
Presidente do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Pela presente declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no edital do procedimento de Chamamento Público nº 02/2019 e seus Anexos, do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de João Monlevade e da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas. Na oportunidade declaramos estar cientes que a apresentação do Projeto implica na aceitação de todos os termos do Edital de Chamamento Público nº 02/2019 e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

João Monlevade/MG, de _____, de 2019.

Representante Legal/Entidade

(assinatura do representante legal com firma reconhecida)



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

Eu, _____, portador da carteira de identidade n.º _____ expedida pela _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal da _____, **Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, João Monlevade/MG – CEP: 35.930-____**, declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal;
- b) 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 e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direito e valores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade, de de 2019.

.....

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III

DIRETRIZES E AÇÕES PRIORITÁRIAS

1.1. Diretriz 1: Apresentação de Corais

- 1.1.1.** Realização de ações voltadas para a promoção de eventos públicos, como encontro de corais e afins, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade;
- 1.1.2.** Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, como encontro de corais e afins, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade;
- 1.1.3.** Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda dos corais, bem como dessa manifestação cultural em João Monlevade;

1.2. Diretriz 2: Apresentação de Corporações Musicais (bandas)

- 1.2.1.** Realização de ações voltadas para a promoção de eventos, como encontro de bandas e afins, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade;
- 1.2.2.** Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, como encontro de bandas e afins, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade;
- 1.2.3.** Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda das bandas, bem como dessa manifestação cultural em João Monlevade;



1.3. Diretriz 3: Apresentações Folclóricas

- 1.3.1.** Realização de ações voltadas para a promoção de eventos, com apresentações públicas desta manifestação cultural, incluindo a participação de artistas e/ou outras entidades locais, de modo a propiciar a valorização dessa cultura em João Monlevade;
- 1.3.2.** Participação em eventos em João Monlevade e em outros municípios, com apresentações públicas, de modo a difundir e divulgar a cultura da cidade, bem como o município de João Monlevade;
- 1.3.3.** Desenvolvimento de ações públicas educativas que visem a promoção, o fortalecimento, a continuidade e a salvaguarda dessa manifestação cultural em João Monlevade;

1.4. Diretriz 4: Eventos que valorizem segmentos específicos: motociclistas, colecionadores de carros antigos, artistas cênicos, dentre outros.

- 1.4.1.** Realização de eventos públicos, com a participação de artistas locais, de modo a promover o entretenimento e propiciar a valorização dessa manifestação cultural em João Monlevade;



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO IV

Modelo de Projeto

Papel timbrado do proponente				
PROJETO DESCRITIVO				
1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE				
Proponente:			CNPJ:	
Inscrição Municipal:				
Programa/Regime:			Validade: ____ / ____ / ____	
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone: ()	E-mail:
Nome do representante legal do proponente:				
CPF:	RG:	Cargo/Função:	DDD/Telefone: ()	
Endereço Residencial do representante legal:				
Período de Mandato da Diretoria:				
2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				
2.1 - Título do Projeto			2.2 - Prazo de Execução	
<i>Nome do projeto.</i>				
2.3. Diretriz(es) /Ação(ões) prioritária(s):				
<p><i>O proponente deverá indicar ao menos 01 (uma) das diretrizes e ações constantes no item 2 deste edital (Do Objeto). Obs.: O projeto deverá ter consonância com as diretrizes e ações indicadas pelo proponente.</i></p>				



2.4 – Descrição da realidade

Neste item deve-se descrever a realidade da área de atuação da OSC e a situação na qual o projeto pretende intervir e atuar. Deve ser demonstrado ainda o **nexo entre essa realidade e a metas a serem alcançadas**.

2.5 - Justificativa do Projeto

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões e motivos de ordem teórica e prática que tornam importante a realização do projeto.

3 - OBJETIVOS DO PROJETO

3.1 - Objetivo Geral: É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.

3.2 - Objetivos Específicos : Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser **exequíveis, hierarquizados e mensuráveis**.

Importante: O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Os objetivos específicos deverão responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

Devem também ser:

- * Mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);
- * Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- * Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- * Claros (para evitar interpretações diversas);
- * Realistas (espelhando a realidade).

4 - PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto.

5 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de João Monlevade?).

6 – METAS E INDICADORES

As **METAS** levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: **mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida), **específicas** (não genéricas), **temporais** (indicar prazo para a sua realização), **alcanceáveis** (serem factíveis, realizáveis), **significativas** (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na **justificativa**).

7 – METODOLOGIA / ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicitar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.

É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

8 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.) OBS.: Não inserir data, pois a execução dependerá da data do repasse dos recursos financeiros do FMPPC/JM.

Etapa	Atividades	Início	Término
Etapa 1	Atividade1.1	1º mês...	
	Atividade1.2		
Etapa 2	Atividade2.1		

	Atividade2.2			
Etapa 3	Atividade3.1			
	Atividade3.2			

9 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação descrevem a maneira como a OSC pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto.

Os resultados do monitoramento e da avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria. **OBSERVAR AS INFORMAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 6.**

10 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

10.1 - Valor total do projeto: (Informar o valor por natureza do recurso em R\$)

Natureza do recurso	Custeio (R\$)	Investimento(R\$)	Total (R\$)
*Solicitado (recurso a ser disponibilizado pelo FMPPC/JM)			
**Contrapartida (recurso a ser disponibilizado pela OSC – em caso de o valor do Projeto apresentado ultrapassar o valor da Diretriz escolhida)			
Total Geral			

Descrição da contrapartida:

*A utilização do recurso financeiro deverá obedecer ao disposto na legislação pertinente ao assunto.

Em caso de contrapartida em que o recurso **não será financeiro, ou seja, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, a mesma deverá ser mensurável e comprovada discriminadamente na prestação de contas.

10.2 - Detalhamento da Despesa (descrição precisa e clara dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recurso do FMPPC/JM; discriminá-los em “despesas de custeio”(materiais de consumo, Recursos Humanos...) e “Investimento” (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de apenas 01 (um) ORÇAMENTO. O orçamento deverá ser apresentado por item ou grupo de itens totalizando o montante solicitado ao Fundo ,



devendo ter data máxima a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de protocolo do projeto descritivo no CMPC/JM. O(s) orçamento(s) deverá(ão) ser anexado (os) ao projeto descritivo).

Itens de despesa		Valor Total (\$)
Quant.	Custeio	
	Investimento	
Total Geral (solicitado ao FMPPC/JM)		

João Monlevade, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado do proponente				
PLANO DE TRABALHO				
1 - DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE				
Proponente:			CNPJ:	
Inscrição Municipal:				
Nº do Registro no CMPC/JM:			Validade: ____ / ____ / ____	
Programa/Regime:			Validade: ____ / ____ / ____	
Endereço:				
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Telefone: ()	E-mail:
Dados bancários (<i>conta específica para a parceria, aberta após registro da mesma</i>)	Banco: (<i>Obs.: Banco público</i>)		Agência:	Conta:
Nome do representante legal do proponente:				
CPF:	RG:		Cargo/Função:	DDD/Telefone: ()
Endereço Residencial do representante legal:				
Período de Mandato da Diretoria:				
2 - DADOS CADASTRAIS DO CONCEDENTE				



Denominação: FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE – FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL		CNPJ: 18.401.059/0001-57
Endereço: Rua Timóteo, 172, Bairro Nossa Senhora da Conceição		
Cidade: João Monlevade	UF: Minas Gerais	CEP: 35.930-039
Representante Legal: CLAIRA POLIANE FERREIRA MOREIRA		
3 – OBJETO DA PARCERIA		
4 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
4.1 - Título do Projeto	4.2 - Prazo de Execução	
<i>Nome do projeto.</i>	<i>(a ser preenchido após a Deliberação do CMPC/JM)</i>	
4.3. Diretriz (es)/Ação(ões) prioritária (s):		
<i>O proponente deverá indicar ao menos 01 (uma) das diretrizes e ações constantes no item 2 deste edital (Do Objeto). Obs.: O projeto deverá ter consonância com as diretrizes e ações indicadas pelo proponente.</i>		
4.4 – Descrição da realidade		
<i>Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir. Deve ser demonstrado ainda o <u>nexo entre essa realidade e a metas a serem alcançadas</u>.</i> <i>Obs.: É necessário agregar informações de <u>diagnósticos e pesquisas</u> que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.</i>		

4.5 - Justificativa do Projeto

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto.

5 - OBJETIVOS DO PROJETO

- Objetivo Geral: *É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.*

- Objetivos Específicos : *Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser **exequíveis, hierarquizados e mensuráveis**.*

Importante: *O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido. Os objetivos específicos deverão responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.*

Devem também ser:

- mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);*
- Apropriados (vinculados ao objetivo geral);*
- Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);*
- Claros (para evitar interpretações diversas);*
- Realistas (espelhando a realidade).*

6 - PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso

de crianças e adolescentes, é **obrigatório** informar a faixa etária.

7 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de João Monlevade).

8 – METAS E INDICADORES

As **METAS** levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: **mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida), **específicas** (não genéricas), **temporais** (indicar prazo para a sua realização), **alcançáveis** (serem factíveis, realizáveis), **significativas** (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na **justificativa**).

9 - METODOLOGIA/ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicitar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um. É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

10 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.) **OBS.: Não inserir data, pois a execução dependerá da disponibilização dos recursos financeiros.**

Etapa	Atividades	Início	
Etapa 1	Atividade1.1	1º mês...	
	Atividade1.2		
Etapa 2	Atividade2.1		

	Atividade2.2			
Etapa 3	Atividade3.1			
	Atividade3.2			

11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação apontam/descrevem a maneira como a instituição responsável pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados do monitoramento e da avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria. OBSERVAR AS INFORMAÇÕES DESCRITAS NO ITEM 6.

12 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

12.1 - Valor total do projeto: *(Informar o valor por natureza do recurso em R\$)*

Natureza do recurso	Custeio (R\$)	Investimento (R\$)	Total (R\$)
*Solicitado <i>(recurso a ser disponibilizado pelo FMPPC/JM)</i>			
**Contrapartida <i>(recurso a ser disponibilizado pela entidade proponente)</i>			
Total Geral			



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADÉ
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADÉ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

(Art. 33, V, “C”, §5º da Lei nº 13.019/2014 e Art. 27, §1º do Decreto Municipal 112/2018)

Eu, _____, portador da carteira de identidade n.º _____ expedida pela _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal da _____, **Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, João Monlevade/MG – CEP: 35.930-____, DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, V, “c” e art. 27, § 1º do Decreto Municipal nº 112/2018, que a referida entidade possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração.

João Monlevade, de de 2019.

.....

Presidente



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VII
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC

Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico (se houver), número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, assinada pelo Presidente da OSC.

NOME DO DIRIGENTE DA OSC	ENDEREÇO	TELEFONE	ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO	CARTEIRA DE IDENTIDADE C/ ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

João Monlevade, de de 2019.

Presidente



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

(Art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e Art. 27, XI do Decreto Municipal 112/2018)

Declaro, para fins de habilitação, que a _____, **Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº:** _____, **com sede na Rua** _____, **nº** _____, **bairro** _____, **João Monlevade/MG – CEP: 35.930-___** e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, portanto:

I – é regularmente constituída;

II – não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos ou, foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados ou, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VI – não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública;



VII – não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;

VIII – 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;

IX – não tem, entre seus dirigentes, pessoa:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) 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.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade, de de 2019.

Presidente

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE DE JOÃO MONLEVADE, pessoa jurídica de direito público com sede administrativa à Rua Timóteo, nº 172, Carneirinhos, João Monlevade – MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, neste ato representado por sua Diretora, **CLAIRA POLIANE FERREIRA**, doravante denominado **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** e a(o) _____ (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente termo de COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e pelo Decreto Municipal 112/2018, consoante o processo administrativo de Chamamento Público nº _____, baseado no artigo 30, inciso VI da Lei 13.019/2014, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente termo de colaboração, decorrente de do Chamamento Público nº _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I deste Termo de Colaboração.
- 1.2.** Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 1.3.** É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
- 1.3.1.** delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas da FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE;
- 1.3.2.** prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

- 2.1.** São obrigações dos Partícipes:
- 2.1.1. DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE:**
- 2.1.1.1.** Por meio do gestor da parceria, emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada;
- 2.1.1.2.** realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar 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;
- 2.1.1.3.** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- 2.1.1.4.** promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

2.1.1.5. na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

2.1.1.6. viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.1.7. manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

2.1.1.8. divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

2.1.1.9. instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.2. Da Organização Da Sociedade Civil:

2.2.1.1. manter escrituração contábil regular;

2.2.1.2. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

2.2.1.3. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

2.2.1.4. manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

2.2.1.5. dar livre acesso aos servidores municipais responsáveis pelo controle e monitoramento do presente instrumento e dos servidores do controle interno aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

2.2.1.6. responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.2.1.7. responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.2.1.8. disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet, caso possua, em sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, em local visível, consulta ao extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo, no mínimo:

2.2.1.8.1. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

2.2.1.8.2. nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

2.2.1.8.3. descrição do objeto da parceria;

2.2.1.8.4. valor total da parceria e valores liberados;

2.2.1.8.5. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

2.2.1.8.6. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.



3. CLÁUSULA TERCEIRA–DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ _____ (por extenso).

3.2. A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE, através do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária:
.....

4. CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. A FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Fica 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:

5.2.1. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

5.2.2. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

5.2.3. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

5.2.4. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

5.2.5. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

5.2.6. repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;



5.2.7. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir de sua assinatura, até a data de ____/____/____, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a sua publicação no diário oficial do Município, que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente à sua assinatura.

6.2. Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

6.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

7.1.1. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

7.1.2. 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;

7.1.3. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

7.1.4. 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 respectivo termo de colaboração;

7.1.5. 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.

7.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

7.2.1. retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

7.2.2. 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 assumiu essas responsabilidades.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

8.1.1. extrato da conta bancária específica;

8.1.2. notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

8.1.3. comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

8.1.4. material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

8.1.5. relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

8.1.6. lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

8.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

8.3. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.4. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

8.4.1. relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

8.4.2. relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de COLABORAÇÃO, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.5. A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

8.5.1. relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

8.5.2. relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.6. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

8.6.1. os resultados já alcançados e seus benefícios;

8.6.2. os impactos econômicos ou sociais;

8.6.3. o grau de satisfação do público-alvo;

8.6.4. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.7. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

8.7.1. aprovação da prestação de contas;

8.7.2. aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

8.7.3. rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

8.9. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

8.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.11. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

8.12. O transcurso do prazo definido nos termos do **item 8.11** sem que as contas tenham sido apreciadas:

8.12.1. não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

8.12.2. nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.13. As prestações de contas serão avaliadas:

8.13.1. regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

8.13.2. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.13.3. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

8.13.3.1. omissão no dever de prestar contas;

8.13.3.2. descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

8.13.3.3. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

8.13.3.4. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.14. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.16. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

10.1.1. advertência;

10.1.2. 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, por prazo não superior a dois anos;

10.1.3. 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 10.1.2 e 10.1.3.

10.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se 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.

11.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4. 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 ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5. 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 neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

12.1.1. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

12.1.2. rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

12.1.2.1. utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

12.1.2.2. inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

12.1.2.3. constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

12.1.2.4. verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1. A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública Municipal até o 5º dia útil do mês subsequente à assinatura do mesmo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

14.1.1. as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

14.1.2. as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

14.1.3. as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de João Monlevade, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

João Monlevade, de de 2019.

FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADÉ

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil