



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

---

### CHAMADA PÚBLICA nº 01/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15608/2018 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE OSC

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto procedimento licitatório modalidade CHAMADA PÚBLICA para seleção de organizações e entidades da sociedade civil com inscrição no Conselho Municipal de Cultura interessadas em firmar parceria visando fomentar, apoiar, ampliar e descentralizar a oferta de projetos e atividades de formação em artes, de circulação e de difusão cultural no Município de São Carlos, cujas especificações se encontram descritos no presente edital. **Os envelopes referentes a esta Chamada Pública serão recebidos e protocolados até às 09hs00min do dia 11 de março de 2019, no 3º andar do Paço Municipal, no endereço acima indicado, quando serão abertos de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:**

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio da Coordenadoria de Artes e Cultura - CAE, apresenta o Termo de Referência para publicação de edital de chamamento público para seleção de Organizações da Sociedade Civil, POR MODALIDADE DE PROJETO, com inscrição no Conselho Municipal de Cultura, interessadas em firmar parceria, visando fomentar, apoiar, ampliar e descentralizar a oferta de projetos e atividades de formação em artes, de circulação e de difusão cultural no município de São Carlos, nas condições constantes do Termo de Referência – ANEXO I.

**1.2.** O referido Termo de Fomento se realizará em consonância ao disposto na Lei 13.019/2014, no Decreto Municipal 183/2017 e demais normas editadas de acordo com as exigências elencadas no presente documento.

**1.3.** A duração do Termo será de um ano (12 meses) renovável por mais um se não houver nada que desabone a instituição.

**1.4.** A cada período, conforme disposto no Decreto Municipal 183/2017, a entidade se obriga a apresentar a prestação de contas financeira e do objeto do projeto para análise e aprovação da Administração.

**1.5.** Após a publicação, serão oferecidas duas reuniões de esclarecimentos e orientações sobre o edital. Uma relativa às questões técnicas presentes no plano de trabalho e outra relativa às questões administrativas e financeiras.

**1.6.** O objetivo é atender o maior número de crianças, adolescentes e idosos, fortalecendo a cidadania, mediante um processo de gestão e promoção das políticas de cultura, fomentando o desenvolvimento humano, social e econômico com o pleno exercício dos direitos culturais de cada indivíduo

#### 2. MODALIDADES

##### 2.1. Da Modalidade de Instrumento Jurídico:

Termo de Fomento para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Prefeitura Municipal de São Carlos, com transferência de recursos financeiros.

#### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS



# **Prefeitura Municipal de São Carlos**

## **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**3.1.** O objeto será executado com recursos provenientes do Tesouro Municipal:

**13.03.13.392.2003.2.007.3.3.50.43.01.1100000 – FICHA 348 (FONTE 01: TESOIRO MUNICIPAL)**

### **3.2. Do Programa Orçamentário:**

Transferência de **R\$ 800.000,00** de dotação da Prefeitura Municipal de São Carlos, sendo:

- **R\$ 400.000,00 para a entidade que obtiver maior pontuação na categoria música;**
- **R\$ 200.000,00 para a entidade que obtiver maior pontuação na categoria teatro e**
- **R\$ 100.000,00 para cada uma das duas entidades que obtiverem maior pontuação na categoria dança.**

**Os recursos serão liberados em 6 (seis) parcelas bimestrais, sujeitas à aprovação da prestação de contas, excetuando-se a primeira, que será liberada em até 20 dias da assinatura do termo de fomento. As demais, a 20 dias da aprovação da prestação de contas.**

**Cada entidade poderá apresentar apenas um projeto por categoria. Sendo três ao total, no máximo.**

**Em caso de aprovação e seleção em mais de uma categoria, apenas um dos projetos poderá ser executado, a critério da Administração.**

**Todas as atividades custeadas por meio deste termo deverão, necessariamente, ser oferecidas de forma gratuita à população.**

### **4. Da Base Legal da Política Relacionada ao objeto:**

- Plano Nacional de Cultura - Lei nº 12.343 / 2010.
- Plano Municipal de Cultura - Lei nº 17.004 / 2013.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 / 1990 (artigo 4º, capítulo IV).
- Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741 / 2003 (artigo 3º e capítulo V).
- Plano Nacional de Juventude - Projeto de Lei 4.530 / 2004.
- Marco Regulatório do Terceiro Setor - Lei nº 13.019 / 2014
- Decreto Municipal nº 183 / 2017
- Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, no que couber.

### **5. CONSIDERAÇÕES**

**5.1.** Este edital visa a seleção de 04 (quatro) Organizações da Sociedade Civil, sendo uma na categoria música, uma na categoria teatro e duas na categoria dança para Execução de projeto visando ampliar, fomentar, apoiar e descentralizar a oferta de atividades de formação em artes, de circulação e de difusão cultural por doze meses.

**5.1.1.** Como formação em artes entende-se a oferta de oficinas, aulas, cursos, seminários, workshops, encontros, palestras, jornadas etc nas mais diversas linguagens e técnicas artísticas para o público em geral ou profissionais da área de diversas faixas etárias visando a iniciação nas linguagens artísticas ou aprimoramento técnico.

**5.1.2.** Como circulação e difusão cultural entende-se a oferta de espetáculos, shows, apresentações ou exposições nas mais diversas linguagens e técnicas artísticas para o público em geral de diversas faixas etárias.

**5.1.3.** O projeto deve obrigatoriamente oferecer atividades nas duas modalidades: formação e difusão. As entidades que não atenderem esse critério estarão automaticamente desclassificadas.



# **Prefeitura Municipal de São Carlos**

## **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**5.1.4.** As atividades de formação devem atender 200 pessoas por ano no mínimo.

**5.1.5.** Devem ser realizadas duas atividades de difusão e circulação cultural por ano no mínimo.

**5.1.6.** Não serão consideradas atividades de difusão e circulação os espetáculos, shows, mostras, saraus ou exposições executados pelos próprios alunos da entidade.

**5.1.7.** Toda e qualquer atividade que venha a ser realizada por meio da celebração deste Termo de Fomento deve, necessariamente, ser oferecida de forma gratuita à qualquer pessoa que por ela manifestar interesse, sem discriminação de qualquer natureza.

**5.1.8.** A entidade deverá executar diretamente a integralidade do objeto, permitindo-se a contratação de serviços de terceiros quando houver previsão no plano de trabalho, devidamente justificada.

**5.1.9.** Na realização de eventos e demais atividades formativas, deve-se especificar no cronograma físico cada uma das etapas com quantitativo de participantes e tempo de duração.

### **6 - Do Público Alvo da Parceria:**

**6.1.** Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do município de São Carlos.

### **7 - Da Capacidade Técnica Operacional para Execução da Parceria:**

#### **7.1. Equipe:**

**7.1.1.** A instituição deverá descrever, no Plano de Trabalho, a equipe que será responsável pela execução direta e indireta do projeto (administrativo, financeiro, coordenador, arte-educadores, etc). A competência técnica da equipe deverá ser especificada.

#### **7.2. Ambiente físico e infraestrutura necessários para a execução do serviço:**

**7.2.1.** Espaço para acolhida, recepção, inscrições ou realização de outras rotinas administrativas; Instalações sanitárias adequadas;

**7.2.2.** Salas adequadas para a realização das oficinas de acordo com suas especificidades;

**7.2.3.** Locais adequados para a realização de apresentações, espetáculos ou exposições.

**7.2.4.** As salas onde serão realizadas as oficinas, apresentações, espetáculos ou exposições podem estar localizadas na sede da própria instituição proponente ou podem localizar-se em escolas, centros comunitários, bibliotecas, centros culturais ou outros equipamentos públicos parceiros da mesma. Nesse caso a instituição proponente deve descrever a parceria no Plano de Trabalho e apresentar cartas de anuência dos locais parceiros.

#### **7.3. Recursos Materiais:**

**7.3.1.** Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades tais como: mobiliário, computadores, equipamentos de audiovisual, instrumentos musicais, ferramentas, materiais de escritório e pedagógicos, dentre outros.

#### **7.4. Outros Recursos:**

**7.4.1.** Hospedagem, transporte (passagens/ combustível), cachet, publicidade.

### **8 - Do período de funcionamento:**

**8.1.** A instituição deverá descrever no Plano de Trabalho os horários de funcionamento da recepção e a carga horária das atividades. Não há limite máximo ou mínimo de horas a serem ofertadas, desde que estas estejam compatíveis com o orçamento apresentado.

### **9 - Da documentação:**

**9.1.** A documentação a ser entregue está prevista no Decreto Municipal nº 183 de 27 de julho de 2017:



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

a) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a.1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSCs ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

a.2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

a.3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.

b) comprovação de capacidade técnica e operacional da OSC, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

b.1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;

b.2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;

b.3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

b.4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;

b.5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria.

#### 10 - Da Seleção e Julgamento:

**10.1.** A comissão de seleção deve ser formada por 05 membros. 02 servidores públicos da Coordenadoria de Artes e Cultura, 01 servidor da área de Projetos e 02 pareceristas externos de notório saber, nomeada por portaria específica.

**10.2.** A análise será feita com base nos critérios apresentados no quadro que segue abaixo.

#### Critérios de julgamento e pontuação

	<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
01	O projeto é pertinente ao objetivo do chamamento público?	Sim= 05 Não = 0 DESCLASSIFICADO
02	O projeto oferece atividades nas duas áreas do objeto (formação e difusão cultural)	Sim= 05 Não= 0 DESCLASSIFICADO
03	A entidade tem estatuto em acordo com o que prevê a Lei Federal 13.019/2014 e o Decreto Municipal 183/2017.	SIM - 05 PONTOS NÃO - DESCLASSIFICADO
04	Produção documental e bibliográfica relativas à sistematização de processos de formação, assessoria no fortalecimento institucional e integralização de políticas públicas desenvolvidas pela instituição.	1 ponto por apresentação até o limite de 5.



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

05	Relações institucionais com órgãos do poder público (ou entidades que se relacionem com o objeto do convênio), comprovadas por meio de declaração / atestados.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação)
06	Experiência acadêmica: Profissionais descritos no plano de trabalho são técnicos e professores com, no mínimo, graduação na área (percentual de profissionais que tem situação comprovada em música, teatro e dança).	100% 5 pontos 50% 2 pontos 20% 1 ponto Menos de 20% - 0 ponto
07	Qualificação: Profissionais descritos no plano de trabalho: técnicos e professores tem registro em órgão ou conselho específico, considerando, inclusive, profissionais de notório saber (percentual de profissionais que tem situação comprovada).	100% 5 pontos 50% 2 pontos 20% 1 ponto Menos de 20% - 0 ponto
08	Utilização de infraestrutura: aproveitamento de espaços públicos para apresentações, oficinas e cursos previstos no plano de trabalho.	Sim – 5 pontos Não – 0 ponto
09	Infraestrutura disponível: a entidade tem espaço físico (sede) e equipamentos próprios.	0 a 5 pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>45 PONTOS</b>

Critérios de desempate:

O primeiro critério de desempate será a maior pontuação no quesito 4 da tabela acima;

O segundo critério de desempate será a maior pontuação no quesito 7 da tabela acima;

Persistindo o empate, a definição de classificação será mediante sorteio entre as participantes.

**10.3.** O prazo para avaliação técnica pela comissão de seleção será de 20 dias a contar da abertura de envelopes

## 11. DOS ENVELOPES

**11.1.** O envelope contendo os documentos referentes à Classificação dos interessados deverá estar fechado de modo inviolável, e deverá referir-se:

**NOME DO PROPONENTE**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**PROCESSO N.º 15608/2018 - CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2019**  
**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO**  
**ENCERRAMENTO: 09:00 horas do dia 11/03/2019**

## 12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**12.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, com inscrição no Conselho Municipal de Cultura e que atendam às condições deste Edital e em especial ao disposto no item 12.02 abaixo, desde que não impedidas de licitar ou contratar com esta Administração Pública Municipal, por suspensão ou impedimento temporário, ou por estar declarada inidônea perante as esferas da Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei Federal 8.666/93, durante a eficácia da punição, ou ainda em processo de liquidação ou falência, caso não atendam ao disposto no item 18.4.1 deste Edital.

**12.1.1.** A participação da interessada implica a aceitação integral e irretratável dos termos, condições e anexos desta Chamada Pública;

**12.1.2.** A empresa participante poderá se assim entender, designar pessoa credenciada, através de PROCURAÇÃO, fora do ENVELOPE de QUALIFICAÇÃO, para acompanhar os trabalhos de abertura





## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

dos envelopes e a esta deverá outorgar poderes expressos para interposição ou desistência de recursos contra sua QUALIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO.

**12.1.3.** Por credenciais, entende-se:

**12.1.3.1.** Habilitar o representante, mediante procuração ou declaração específica para participar da presente seleção pública, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga, e; Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de a representar.

**12.1.4.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente até a regularização da representação.

**12.2.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si e cooperativas, estas últimas conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200.1.15003/6-50.

**12.3.** Falhas ou omissões na documentação de credenciamento ou nas declarações constantes dos documentos de classificação ou habilitação poderão ser sanadas na sessão pública, por seu representante presente, desde que comprovados poderes para tal.

**12.4.** As instituições participantes deverão atender a todos os critérios de elegibilidade, como possuir experiência prévia e capacidade institucional comprovadas no desenvolvimento da atividade cultural, bem como ter entre seus objetivos estatutários ou regimentais a realização de atividades de inclusão social como estímulo ao desenvolvimento urbano sustentável e à inclusão social.

**12.5.** Serão permitidas as participações de entidades públicas ou privadas cujo objeto social se relacione às características do programa ou que disponha de condições técnicas para executar o convênio.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**13.1.** As empresas devem apresentar envelope devidamente identificado contendo documentos que comprovem sua qualificação, documentos estes que serão avaliados por Comissão Específica e a estes atribuída pontuação, conforme critérios previstos no item 10.2. acima, com o objetivo de classificar os proponentes habilitados.

### **14. DOS DOCUMENTOS**

**14.1.** Todos os documentos deverão ser apresentados em envelopes fechados e de preferência, encadernados ou grampeados em ordem sequencial e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos documentos na forma de fac-símile, nem tampouco “protocolos” dos documentos solicitados;

**14.2.** Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, **em data e horário não concomitante com a realização da sessão pública.** A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

#### **14.3. OS DOCUMENTOS DEVERÃO:**

**14.3.1.** Ser redigidos em português ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, omissões ou mesmo partes essenciais escritas à margem do texto.

No caso de documento(s) emitido(s) pelo participante, este(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa ou procurador com poderes específicos, com identificação clara de seu subscritor;

**14.3.2.** O envelope que estiver em desacordo com as instruções deste Edital, ou for protocolizado fora do prazo estipulado será retido pela Comissão, e oportunamente devolvido.

**14.3.3. O envelope com a documentação de qualificação dos interessados deve conter o PLANO DE TRABALHO PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO, com as seguintes informações e documentos:**

**14.3.3.1.** Deverá constar no Plano de Trabalho das Instituições proponentes os seguintes elementos obrigatórios: descrição do objeto a ser executado; justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, informações relativas à capacidade técnica e gerencial para a execução do projeto, inclusive infraestrutura e equipe de coordenação; estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos; previsão de prazo para a execução em cronograma físico com metas e etapas necessárias à realização do objeto, inclusive com prazos e valores articulados ao cronograma de desembolso; plano de aplicação detalhado, com estimativa dos recursos financeiros, discriminando os serviços necessários à execução do projeto, com as quantidades e os respectivos custos; estratégias de monitoramento, sistematização e avaliação do projeto com base em indicadores de resultados (eficácia).

#### **15. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**15.1. O processo de avaliação da qualificação das empresas seguirá seguintes critérios definidos no item 10.2 deste edital.**

**15.1.1.** As propostas formuladas serão pontuadas para cada uma das áreas sujeitas a avaliação.

**15.1.2.** A nota de cada projeto será obtida pelo somatório dos pontos de cada aspecto avaliado, conforme critério de classificação e aprovação definidos. As propostas a serem aprovadas por categoria serão aquelas que obtiverem as maiores pontuações (em ordem decrescente), obtidas pela somatória dos quesitos constantes no item “Critérios de Avaliação”, nos respectivos projetos. A proposta que obtiver pontuação menor que 20 pontos também será desclassificada.

**15.1.3.** Para efeito de pontuação, considerar-se-á: 0 ponto para informações inexistentes ou inadequadas para o entendimento do item solicitado; 2 (dois) pontos para informações existentes para o entendimento do item solicitado apresentadas de forma pouco clara ou inadequada; 5 (cinco) pontos para informações suficientes e claras para o entendimento do item proposto, apresentadas de forma organizada e com informações completas e corretas.

#### **16. DO PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES**

**16.1.** Depois de encerrado o prazo para recebimento dos ENVELOPES DE QUALIFICAÇÃO dos licitantes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou acréscimos aos ENVELOPES apresentados tempestivamente, exceto quanto ao previsto no item 12.03.



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**16.2.** OS ENVELOPES DE QUALIFICAÇÃO serão abertos no dia e horário estabelecidos neste EDITAL, na presença dos participantes e demais interessados, ocasião em que a Comissão Permanente de Licitação verificará se as proponentes atenderam às condições estabelecidas e as exigências e formalidades previstas neste Edital e, conseqüentemente, estão aptas a prosseguir no certame.

**16.3.** O não comparecimento de um ou mais proponentes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória

**16.4.** Os documentos contidos no Envelope DE QUALIFICAÇÃO serão examinados e dados a conhecer aos participantes presentes, exigindo-se a rubrica de todos os membros da comissão e dos representantes presentes ao ato;

**16.5.** A falta de qualquer documento relativo à QUALIFICAÇÃO ou detectada sua irregularidade, acarretará a inabilitação do participante;

**16.5.1.** Se todas as proponentes forem DESQUALIFICADAS, a PMSC poderá fixar o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a DESQUALIFICAÇÃO (art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93).

**16.5.2.** A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá rejeitar os documentos em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse edital.

**16.6.** Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada que será divulgada pelos meios e prazos legais, preservando o direito de manifestação de quaisquer interessados.

**16.7.** A Comissão solicitará à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão que proceda a avaliação dos quesitos técnicos previstos no item 10.02 do Edital, definindo a respectiva pontuação das empresas. Esta análise deverá ser concluída em até 20 dias, a contar da data de apresentação dos envelopes e encaminhada à Comissão Permanente de Licitações, para a continuidade do procedimento e definirá a ordem de classificação das licitantes, para efeito de contratação.

**16.8.** Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital.

**16.9.** Qualquer elemento apresentado na proposta que indique vantagem à licitante desclassificará a proposta.

**16.10.** O resultado da classificação dos participantes será divulgado pelos meios e formas legais, preservando o direito de manifestação de quaisquer interessados.

**16.11.** Decorridos os prazos legais sem a oferta de recursos ou após o julgamento destes, a Comissão notificará os licitantes melhores classificados por projeto, em ordem decrescente, para que apresentem envelope lacrado, em data específica, com a documentação de habilitação, para que a mesma seja analisada.

## **17. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**17.1.** O envelope contendo os documentos referentes à Habilitação dos interessados deverá estar fechado de modo inviolável, e deverá referir-se:

**NOME DO PROPONENTE**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

PROCESSO N.º 15608/2018 - CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2019  
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
ENCERRAMENTO: xx:xx horas do dia xx/xx/2019

### 18. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

18.1. Para participar desta Chamada Pública os interessados deverão apresentar a seguinte documentação, conforme dispõe o artigo 38, § 1º do Decreto Municipal 183/2017:

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1.1. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

18.1.2. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

18.1.3. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

18.1.4. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;

18.1.5. Comprovante do exercício da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

18.1.6. Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

18.1.7. Declaração, emitida pelos dirigentes da OSC, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

- a) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;

- b) membros do Poder Legislativo: Vereadores;

- c) membros do Ministério Público: Procuradores e Promotores.

18.1.8. Declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

18.1.9. Declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

18.1.10. Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

18.1.11. Comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação.



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

---

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**18.1.12.** Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

**18.1.12.1.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**18.1.12.1.1.** A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

**18.1.13.** Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

**18.1.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**18.1.15.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**18.1.16.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, **inscritos em dívida ativa**, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado** ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

**18.1.17.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**18.2.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativas. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão.

**18.2.1.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a Certidão de que conste:

- a) A existência de créditos não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativos;
- d) Que tenham sido objetos de liminar em mandato de segurança

**18.3.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

#### 19. DO PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES

**19.1.** Depois de encerrado o prazo para recebimento dos ENVELOPES DE HABILITAÇÃO dos licitantes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou acréscimos aos ENVELOPES apresentados tempestivamente, exceto quanto ao previsto no item 12.3.

**19.2.** OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO serão abertos no dia e horário estabelecidos neste EDITAL, na presença dos participantes e demais interessados, ocasião em que a Comissão Permanente de Licitação verificará se as proponentes atenderam às condições estabelecidas e as



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

exigências e formalidades previstas neste Edital e, conseqüentemente, estão aptas a prosseguir no certame.

**19.3.** O não comparecimento de um ou mais proponentes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

**19.4.** Se, por qualquer razão, a apreciação da documentação não puder ser realizada na sessão pública, será feita em reunião posterior, sendo a decisão da Comissão de Licitação quanto à aptidão das empresas, divulgada aos interessados por meio de publicação legal.

**19.5.** Os documentos contidos no Envelope DE HABILITAÇÃO serão examinados e dados a conhecer aos participantes presentes, exigindo-se a rubrica de todos os membros da comissão e dos representantes presentes ao ato;

**19.6.** A Comissão Permanente da Licitação examinará os documentos de habilitação e julgará habilitados todos os participantes que atenderem integralmente aos requisitos exigidos neste Edital;

**19.7.** A falta de qualquer documento relativo à Habilitação, exceto aqueles considerados de domínio público, disponíveis para consulta, acarretará a inabilitação do participante,

**19.7.1.** Detectada irregularidade na documentação apresentada, relativa à comprovação fiscal ou trabalhista, será concedido à licitante o prazo de 05 dias para sua regularização.

**19.7.2.** Se todas as proponentes forem INABILITADAS, a PMSC poderá fixar o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a INABILITAÇÃO (art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93).

**19.7.3.** A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá rejeitar os documentos em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse edital.

**19.8.** Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada que será divulgada pelos meios e prazos legais, preservando o direito de manifestação de quaisquer interessados,

**19.9.** Em caso de absoluta igualdade na pontuação entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do Artigo 45 da Lei 8.666/93, atualizada por legislações posteriores.

**19.10.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

**19.10.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

**19.10.2.** Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**19.10.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

**19.11.** Decorridos os prazos legais sem a oferta de recursos ou após o julgamento destes, a Comissão providenciará a homologação do resultado desta Chamada Pública, retornando o processo à unidade interessada para as providências decorrentes.

**19.12.** Serão convocadas para a assinatura do Termo de Fomento as licitantes melhores classificadas em cada modalidade, que atendam aos critérios de habilitação.



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**19.13.** Ocorrendo a inabilitação do licitante, será convocado o licitante imediatamente melhor classificado por projeto para que comprove sua habilitação.

#### **20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**20.1.** Caberá impugnação da presente CHAMADA PÚBLICA, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores.

**20.2.** Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**20.3.** As impugnações, os recursos e as contrarrazões deverão ser formulados por escrito, em papel, assinados pelo representante legal da proponente, com comprovação dessa qualidade e ser protocolados perante a Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, CEP. 13.560-905, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e das 14h00 às 18h00.

**20.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.5.** Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**20.6.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**20.7.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**20.8.** As intimações dos atos administrativos decorrentes desta convocação dar-se-ão por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São Carlos.

#### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Não serão fornecidas informações desta CHAMADA PÚBLICA por telefone. O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, nº1575, Centro, São Carlos/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h30min, obtido no site desta Administração: <http://servicos.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Chamada%20Publica@2019@saocarlos.sp.gov.br> ou ainda solicitado por e-mail pelo endereço [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

**21.2.** Não serão levadas em consideração pela Comissão quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao Edital que não tenham sido formuladas por e-mail ou por escrito e devidamente protocoladas.

**21.3.** Os esclarecimentos serão transmitidos a todas as proponentes e ao público em geral, por meio de publicação no site desta Administração, o qual poderá ser acessado por meio do endereço eletrônico [www.saocarlos.sp.gov.br](http://www.saocarlos.sp.gov.br).



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**21.4.** A presente Chamada Pública poderá ser ANULADA, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração Municipal, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas.

**21.5.** Fica facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Seleção Pública, promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento público, nos termos do § 3º, do art. 43 da Lei Federal n. 8.666/93.

**21.6.** Os resultados dos julgamentos serão publicados na imprensa oficial, pelos meios e formas legais.

**21.7.** Na contagem de prazos, excluir-se-á o dia de início e computar-se-á o de vencimento salvo se neste dia não houver expediente, caso em que se prorrogará até o dia útil subsequente.

**21.8.** Todos os elementos fornecidos pela PMSC, que compõem o presente Edital e seus Anexos, são complementares entre si.

**21.9.** As dúvidas, informações, esclarecimentos e os questionamentos elaborados pelas empresas participantes do presente certame e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, situada no endereço constante do preâmbulo deste Edital, com base nas disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**21.10.** Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todos os itens do presente edital, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**21.11.** Fica eleito o Foro Central da Comarca de São Carlos - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta convocação.

**21.12.** Integram o presente edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE FOMENTO**

**ANEXO V – ANEXOS DO TCE-SP**

**ANEXO VI –TERMO DE PLENO CONHECIMENTO E DE RESPONSABILIDADE**

**21.12.1.** Os documentos técnicos existentes são de propriedade exclusiva da PMSC e sua reprodução, divulgação, ou utilização para outros fins que não o da presente convocação, sem autorização da PMSC implicará em responsabilidade civil e criminal, com adoção das medidas cabíveis.

**21.13.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de





## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

---

Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

**21.14.** Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 05 de fevereiro de 2019

Mário Luiz Duarte Antunes  
Secretário Municipal de Fazenda



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

---

### Anexo I - Termo de Referência

#### **Chamamento Público de Seleção de Entidades para celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de São Carlos por meio de Termo de Fomento**

A Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio da Coordenadoria de Artes e Cultura - CAE, apresenta o Termo de Referência para publicação de edital de chamamento público para seleção de **04 (quatro)** Organizações da Sociedade Civil, sendo uma na categoria música, uma na categoria teatro e duas na categoria dança, com inscrição no Conselho Municipal de Cultura, interessadas em firmar parceria, visando fomentar, apoiar, ampliar e descentralizar a oferta de projetos e atividades de formação em artes, de circulação e de difusão cultural no município de São Carlos.

O referido Termo de Fomento se realizará em consonância ao disposto na Lei 13.019/2014, no Decreto Municipal 183/2017 e demais normas editadas de acordo com as exigências elencadas no presente documento.

A duração do Termo será de um ano (12 meses) renovável por mais um se não houver nada que desabone a instituição.

Após a publicação, serão oferecidas duas reuniões de esclarecimentos e orientações sobre o edital.

Uma relativa às questões técnicas presentes no plano de trabalho e outra relativa às questões administrativas e financeiras.

O prazo para avaliação técnica pela comissão de seleção será definido na sessão de abertura de envelopes de acordo com a quantidade de projetos recebidos.

#### **I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico:**

Termo de Fomento para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Prefeitura Municipal de São Carlos, com transferência de recursos financeiros.

#### **II - Do Programa Orçamentário:**

Transferência de **R\$ 800.000,00** de dotação da Prefeitura Municipal de São Carlos, sendo:

- R\$ 400.000,00 para a entidade que obtiver maior pontuação na categoria música,
- R\$ 200.000,00 para a entidade que obtiver maior pontuação na categoria teatro e
- R\$ 100.000,00 para cada uma das duas entidades que obtiverem maior pontuação na categoria dança.

Cada entidade poderá apresentar apenas um projeto por categoria. Sendo três ao total, no máximo.

**Em caso de aprovação e seleção em mais de uma categoria, apenas um dos projetos poderá ser executado, a critério da Administração.**

Todas as atividades custeadas por meio deste termo deverão, necessariamente, ser oferecidas de forma gratuita à população.

Quanto ao item (música) preveem-se: ensino de musicalização utilizando práticas lúdicas de apreciação e produção musical; iniciação musical para adultos e musicalização infantil (tendo esta como prioridade no plano de trabalho a ser apresentado); teoria musical, solfejo e leitura rítmica para todos os cursos; aula com instrumento, prática em grupo voltado para a formação de orquestra



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

de sopros (madeiras, metais, percussão), orquestra de violões (violão clássico) e canto coral (teoria e técnica vocal para crianças e adultos), sendo que a entidade deverá atender o maior número de disciplinas na área musical.

Para os itens (teatro) e (dança) preveem-se: ensino das artes cênicas para crianças, jovens e adultos, utilizando práticas lúdicas de apreciação a partir da sensibilidade dos sentidos e experimentação do corpo em suas diversas potências; iniciação da expressão corporal pautada na diversidade de gêneros e estilos; ensinamentos e práticas voltadas na percepção do espaço, singularidade e escuta do corpo, coordenação motora e consciência corporal, e convivência em grupo.

#### III - Da Base Legal da Política Relacionada ao objeto:

- Plano Nacional de Cultura - Lei nº 12.343 / 2010.
- Plano Municipal de Cultura - Lei nº 17.004 / 2013.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 / 1990 (artigo 4º, capítulo IV).
- Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741 / 2003 (artigo 3º e capítulo V).
- Plano Nacional de Juventude - Projeto de Lei 4.530 / 2004.
- Marco Regulatório do Terceiro Setor - Lei nº 13.019 / 2014
- Decreto Municipal nº 183 / 2017

#### IV - Do Objeto:

Execução de projeto visando ampliar, fomentar, apoiar e descentralizar a oferta de atividades de formação em artes, de circulação e de difusão cultural por doze meses.

Como formação em artes entende-se a oferta de oficinas, aulas, cursos, seminários, workshops, encontros, palestras, jornadas etc nas mais diversas linguagens e técnicas artísticas para o público em geral ou profissionais da área de diversas faixas etárias visando a iniciação nas linguagens artísticas ou aprimoramento técnico.

Como circulação e difusão cultural entende-se a oferta de espetáculos, shows, apresentações ou exposições nas mais diversas linguagens e técnicas artísticas para o público em geral de diversas faixas etárias.

O projeto deve obrigatoriamente oferecer atividades nas duas modalidades: formação e difusão. As entidades que não atenderem esse critério estarão automaticamente desclassificadas.

As atividades de formação devem atender **200 pessoas** por ano no mínimo.

Devem ser realizadas **duas** atividades de difusão e circulação cultural por ano no mínimo.

Não serão consideradas atividades de difusão e circulação os espetáculos, shows, mostras, saraus ou exposições executados pelos próprios alunos da entidade.

Toda e qualquer atividade que venha a ser realizada por meio da celebração deste Termo de Fomento deve, necessariamente, ser oferecida de forma **gratuita** à qualquer pessoa que por ela manifestar interesse, sem discriminação de qualquer natureza.

A cada período, conforme disposto no Decreto Municipal 183/2017, a entidade se obriga a apresentar a prestação de contas financeira e do objeto do projeto para análise e aprovação da Administração.

#### V - Do Público Alvo da Parceria:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do município de São Carlos.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

---

### **VI - Da Capacidade Técnica Operacional para Execução da Parceria:**

#### Equipe:

A instituição deverá descrever, no Plano de Trabalho, a equipe que será responsável pela execução direta e indireta do projeto (administrativo, financeiro, coordenador, arte-educadores, etc). A competência técnica da equipe deverá ser especificada.

#### Ambiente físico e infraestrutura necessários para a execução do serviço:

Espaço para acolhida, recepção, inscrições ou realização de outras rotinas administrativas;

Instalações sanitárias adequadas;

Salas adequadas para a realização das oficinas de acordo com suas especificidades;

Locais adequados para a realização de apresentações, espetáculos ou exposições.

As salas onde serão realizadas as oficinas, apresentações, espetáculos ou exposições podem estar localizadas na sede da própria instituição proponente ou podem localizar-se em escolas, centros comunitários, bibliotecas, centros culturais ou outros equipamentos públicos parceiros da mesma.

Nesse caso a instituição proponente deve descrever a parceria no Plano de Trabalho e apresentar cartas de anuência dos locais parceiros.

#### Recursos Materiais:

Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades tais como: mobiliário, computadores, equipamentos de audiovisual, instrumentos musicais, ferramentas, materiais de escritório e pedagógicos, dentre outros.

#### Outros Recursos:

Hospedagem, transporte (passagens/ combustível), cachet, publicidade.

### **VII - Do período de funcionamento:**

A instituição deverá descrever no Plano de Trabalho os horários de funcionamento da recepção e a carga horária das atividades. Não há limite máximo ou mínimo de horas a serem ofertadas, desde que estas estejam compatíveis com o orçamento apresentado.

### **VIII - Objetivos:**

Democratizar o acesso à arte e à cultura promovendo a ampliação do repertório e capital cultural da população;

Despertar o interesse pela arte em todas as suas linguagens como forma de lazer, convivência, formação, aprimoramento técnico e profissional;

Fomentar o interesse pela fruição cultural;

Formar público;

Possibilitar o desenvolvimento de habilidades técnicas, aquisição de conhecimento, criatividade, expressividade, comunicação, entre outros;

Colaborar na construção do sentimento de pertença à uma comunidade;

Aprimorar e qualificar a produção artística local.



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

---

#### **IX - Ações propostas para a consecução dos objetivos:**

Oferta de oficinas de iniciação em diversas linguagens artísticas tais como: circo, teatro, dança, música, cultura popular, hip hop, literatura, cinema, artes visuais, etc para a comunidade em geral;

Oferta de cursos de formação, encontros, palestras, jornadas, seminários, workshops, etc em qualquer linguagem artística para profissionais da área, estudantes e educadores da comunidade em geral ou da própria instituição;

Realização de espetáculos, shows, apresentações, exposições, etc de artistas profissionais da cidade de São Carlos ou de outras cidades para alunos e comunidade em geral;

Realização de mostras, saraus ou festas com apresentações dos trabalhos dos próprios alunos.

#### **X - Resultados a serem alcançados:**

Ampliação da programação cultural da cidade de São Carlos tanto na oferta de atividades de formação em artes e cultura como na oferta de atividades de difusão e circulação cultural;

Ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos alunos participantes;

Descentralização da oferta de atividades em arte e cultura na cidade de São Carlos.

#### **XI - Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas:**

Quantidade de turmas oferecidas por ano;

Quantidade de vagas oferecidas por ano;

Permanência dos inscritos nas atividades;

Quantidade de horas oferecidas em atividades de formação;

Quantidade de atividades de difusão e circulação cultural realizadas por ano, sendo no mínimo 02;

Quantidade de público presente nas atividades de difusão e circulação cultural.

#### **XII - Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:**

Número de turmas oferecidas por ano: relatórios e materiais de divulgação produzidos pela instituição e fotos.

Número de vagas oferecidas por ano: relatório da instituição, fichas de inscrição.

Porcentagem de alunos inscritos com pelo menos 70% de presença até o final da oficina: listas de presença assinadas pelo professor e coordenador.

Número de horas oferecidas em atividades de formação: relatório da instituição e listas de presença.

Número de atividades de difusão e circulação cultural realizadas por ano: material de divulgação, relatório da instituição e fotos;





## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

Número de pessoas presentes nas atividades de difusão e circulação cultural: relatório de ingressos recolhidos, assinaturas em livros de presença em exposições e fotos.

#### **XIII - Da documentação:**

As documentações a serem empregues estão previstas no Decreto Municipal nº 183 de 27 de julho de 2017.

#### **XV - Da seleção e julgamento:**

A comissão de seleção deve ser formada por 05 membros. 02 servidores públicos com conhecimentos técnicos na área de que se trata o objeto, 01 servidor público do Departamento de Convênios e 02 pareceristas externos de notório saber.

A análise será feita com base nos critérios apresentados no quadro que segue abaixo.

#### **Critérios de julgamento e pontuação**

	<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
01	O projeto é pertinente ao objetivo do chamamento público?	Sim= 05 Não = 0 DESCLASSIFICADO
02	O projeto oferece atividades nas duas áreas do objeto (formação e difusão cultural)	Sim= 05 Não= 0 DESCLASSIFICADO
03	A entidade tem estatuto em acordo com o que prevê a Lei Federal 13.019/2014 e o Decreto Municipal 183/2017.	SIM - 05 PONTOS NÃO - DESCLASSIFICADO
04	Produção documental e bibliográfica relativas à sistematização de processos de formação, assessoria no fortalecimento institucional e integralização de políticas públicas desenvolvidas pela instituição.	1 ponto por apresentação até o limite de 5.
05	Relações institucionais com órgãos do poder público (ou entidades que se relacionem com o objeto do convênio), comprovadas por meio de declaração / atestados.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação)
06	Experiência acadêmica: Profissionais descritos no plano de trabalho são técnicos e professores com, no mínimo, graduação na área (percentual de profissionais que tem situação comprovada em música, teatro e dança).	100% 5 pontos 50% 2 pontos 20% 1 ponto Menos de 20% - 0 ponto
07	Qualificação: Profissionais descritos no plano de trabalho: técnicos e professores tem registro em órgão ou conselho específico, considerando, inclusive, profissionais de notório saber (percentual de profissionais que tem situação comprovada).	100% 5 pontos 50% 2 pontos 20% 1 ponto Menos de 20% - 0 ponto
08	Utilização de infraestrutura: aproveitamento de espaços públicos para apresentações, oficinas e cursos previstos no plano de trabalho.	Sim – 5 pontos Não – 0 ponto
09	Infraestrutura disponível: a entidade tem espaço físico (sede) e equipamentos próprios.	0 a 5 pontos
	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>45 PONTOS</b>

Critérios de desempate:

O primeiro critério de desempate será a maior pontuação no quesito 4 da tabela acima;

O segundo critério de desempate será a maior pontuação no quesito 7 da tabela acima;

Persistindo o empate, a definição de classificação será mediante sorteio entre as participantes.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

### Anexo II – PLANO DE TRABALHO

#### PLANO DE TRABALHO (modelo)

#### 1 - DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE

<b>Entidade Proponente</b>			<b>CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>			<b>E-mail</b>	
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone</b>	
<b>Conta Corrente</b>		<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	
<b>Nome do Representante Legal</b>				
Identidade/Órgão Expedidor		<b>CPF</b>	<b>DDD/Telefone</b>	
<b>Endereço</b>			<b>E-mail</b>	
<b>Nome do Responsável Técnico pelo projeto</b>				
Identidade/Órgão Expedidor		<b>CPF</b>	<b>DDD/Telefone</b>	
<b>Endereço</b>			<b>E-mail</b>	

#### 2 – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

--

#### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

	<i>Período de Execução*</i>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

### Identificação do Objeto

### Justificativa contendo a descrição da realidade que será objeto da parceria

\* ATENÇÃO: O período de execução não inclui o prazo para prestação de contas.

### 4 - Objetivo Geral e Objetivos Específicos

#### 4.1 – Geral: (o que se quer alcançar com o projeto)

#### 4.2 – Específicos:

### 5 - Metas e Resultados esperados:

#### Metas e Resultados Esperados

### 6 - Atividades Propostas:

--

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5

### 7 – Metodologia




# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

### 8 – Monitoramento e Avaliação

#### 8.1 – Indicadores de aferição do cumprimento das metas

#### 8.2 – Metodologia do monitoramento

### 9. Quadro síntese (objetivos específicos, metas/resultados esperados e indicadores de monitoramento)

Objetivos específicos	Metas	Indicadores

### 10 - PLANO DE APLICAÇÃO (Previsão das despesas a serem realizadas na execução das atividades)

#### Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica

<u>Meta</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>

#### Serviço de Terceiro – Pessoa Física

<u>Meta</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>

#### Equipamento e Material Permanente

<u>Meta</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

#### Material de Consumo

<u>Meta</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>Unid</u>	<u>Valor Unitário</u>	<u>Quant</u>	<u>Valor Total</u>

#### Pessoal e Encargos

Cargo/função	quantidade	carga horária	Salário	INSS	FGTS	PIS	V. Transporte	TOTAL

Se a entidade já estiver com a equipe contratada, acrescentar uma coluna com os nomes dos funcionários

#### 11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

<u>Meta</u>	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	<u>Total</u>
<u>Total</u>							

<u>Meta</u>	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	<u>Total</u>
<u>Total</u>							

<b>TOTAL GERAL:</b>

#### 12- INSTALAÇÕES DA OSC e recursos humanos (capacidade instalada)

Listar quantitativamente os recursos humanos/profissionais envolvidos, instalações físicas, os equipamentos e mobiliários já existentes:

<b>12.1 – Recursos Humanos</b>
<b>12.2 – Instalações Físicas</b>
<b>12.3 – Equipamentos</b>
<b>12.4 – Mobiliários</b>





## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

#### 13 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Proponente  
(Representante legal da OSC Proponente)

#### 14 - APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL

Não preencher (reservado à Secretaria Municipal pertinente)

Aprovado

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Secretário ou responsável

#### 15 - APROVAÇÃO PELO CONSELHO MUNICIPAL PERTINENTE

Não preencher (reservado ao Conselho Municipal pertinente, se couber)

Aprovado

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante do Conselho

**OBS.: Deverá constar do Plano de Trabalho identificação e justificativa para o pagamento de despesas em espécie, quando for o caso, na forma do § 2º do art. 53 da Lei 13.019/14.**

ATENÇÃO: As notas explicativas em vermelho, apresentadas ao longo do modelo, traduzem-se em orientações e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

---

#### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

\_\_\_\_\_, (NOME /  
razão social) inscrição no CPF / CNPJ nº \_\_\_\_\_, (caso seja pessoa  
jurídica) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade  
\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins de cumprimento ao disposto no art.7º, inciso III, da Constituição Federal, que  
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato  
ou evento superveniente que altere a atual situação.

**\*Ressalva: (\_\_\_\_\_) Declara que emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, a condição  
de aprendiz.**

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da do proponente

**\* Em caso afirmativo, assinalar com X a ressalva acima.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

### ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

#### TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS E xxxxxxxxxxxxxxxx

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – Prefeitura Municipal de São Carlos**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01, com sede na Rua Episcopal, nº 1.575, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **AIRTON GARCIA FERREIRA**, (qualificar), adiante denominado MUNICÍPIO, e o/a xxxxxxxxxxxxxxxx, (qualificação), neste ato representada pelo seu Presidente, na forma de seu Estatuto, (nome e qualificar), doravante denominada Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, resolvem celebrar o presente Termo de XXXXX, que será regido pela Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 183, de 27 de julho de 2017, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas, na forma da permissão concedida pela Lei Municipal nº XXX de XX de XXXXX de 20XX.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Termo de XXXXXXXX o repasse financeiro do MUNICÍPIO à OSC, para o desenvolvimento do projeto “xxxxxxxxxxxx”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ANEXO

2.1. Será parte integrante e indissociável, independentemente de transcrição o Plano de Trabalho aprovado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE

3.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de FOMENTO, serão disponibilizados recursos no valor de R\$...... (.....), sendo o valor de R\$ xxxxxxxxxxxx (.....) a título de repasse financeiro, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado, salvo melhor entendimento do Município para efetuar o repasse, a partir da data de assinatura do presente instrumento.

3.2. As despesas decorrentes do presente ajuste correrão à conta de dotação orçamentária codificada sob nº \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4. O presente Termo de XXXXXXXX terá vigência a partir da data de sua assinatura, até XX de XXXXXXXX de 20XX.

4.1. O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional;

4.2. O MUNICÍPIO poderá prorrogar de ofício a vigência deste Termo quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

4.3. Este Termo poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

5. São obrigações da OSC:

5.1. Executar o objeto do presente instrumento com zelo e presteza, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal XXXXXXXX e pelo Conselho Municipal xxxxxxxxxxxx, parte integrante deste Termo de Fomento independentemente de transcrição;

5.2. Promover a execução do objeto do Termo de FOMENTO na forma e prazo estabelecido;



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

- 5.3. Aplicar o recurso financeiro, inclusive o proveniente da receita obtida das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na consecução do objeto;
- 5.4. Comprovar o bom e regular emprego do recurso recebido, bem como os resultados alcançados;
- 5.5. Informar o MUNICÍPIO sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do Termo de XXXXXXXX, e, conseqüentemente, impliquem na alteração do Plano de Trabalho;
- 5.6. Informar, expressamente, o MUNICÍPIO, sobre quaisquer mudanças nos dispêndios previstos no Plano de Trabalho (Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso), aguardando autorização expressa para efetuar os gastos;
- 5.7. Manter durante a execução deste Termo, a regularidade de todas as certidões previstas;
- 5.8. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de higiene, salubridade e segurança;
- 5.9. Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 5.10. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de FOMENTO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, o ônus incidente sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 5.11. Fornecer ao MUNICÍPIO, no prazo por este estipulado, documentos, dados e informações que lhe forem solicitadas sobre o objeto deste Termo;
- 5.12. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos de acordo com a legislação vigente, adequados e compatíveis com o atendimento que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do objeto deste Termo;
- 5.13. Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do tribunal de contas e do gestor, aos processos, aos documentos e as informações relacionadas a este Termo;
- 5.14. Afixar placa, em local visível, informando que a **OSC** é parceira do **MUNICÍPIO**;
- 5.15. Proceder à divulgação da presente parceria, junto à comunidade, em todos os eventos promovidos, entrevistas, panfletos e demais meios de divulgação relacionados ao objeto deste Termo de XXXXXXXX;
- 5.16. Prestar contas dos recursos recebidos, de conformidade com o disposto na cláusula sétima.
- 5.17. Divulgar na internet, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública com as informações: data de assinatura, identificação do instrumento, órgão da administração pública responsável, nome da OSC e CNPJ, descrição do objeto, valor total da parceria e valores liberados, situação da prestação de contas da parceria e valor total da remuneração da equipe de trabalho;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

##### **6.1. São obrigações do MUNICÍPIO:**

- 6.1.1. Repassar os valores expressos na cláusula terceira;
- 6.1.2. Orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela OSC, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- 6.1.3. Manifestar-se sobre solicitação da OSC, objetivando alteração no Plano de Trabalho;
- 6.1.4. Manifestar-se sobre a prestação de contas apresentada pela OSC.
- 6.2. Manter em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho com as seguintes informações: data de assinatura, identificação do instrumento, órgão da administração pública responsável, nome da OSC e CNPJ, descrição do objeto, valor total da parceria e valores liberados, situação da prestação de contas da parceria e valor total da remuneração da equipe de trabalho;

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



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

7. A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO da seguinte forma:

7.1. Prestação de contas Parcial:

7.1.1. Para fins de prestação de contas parcial poderá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Departamento de Convênios, conforme entendimento de oportunidade e conveniência, solicitar da OSC a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.2. Relatório financeiro demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.1.3. Cópias das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC, o número do instrumento da parceria e órgão concessor (TERMO DE XXXXX Nº - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS);

7.1.4. Extrato e conciliação bancária referente ao período.

7.2. Prestação de contas quadrimestral a ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. E deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no Plano de Trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.3.** Prestação de contas anual deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada;

**7.3.1** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

**7.3.1.1.** Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**7.3.1.2.** Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**7.3.1.3.** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

**7.3.1.4.** A publicação do Balanço Patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

**7.3.1.5.** Demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

**7.3.1.6.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**7.3.1.7.** Na hipótese de aquisição de bens com recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

**7.3.1.8.** Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;





## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

**7.3.1.9.** Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;

**7.3.1.10.** Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

**7.3.1.11.** Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou do órgão equivalente, a cerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

**7.3.1.12.** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

**7.3.1.13.** Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

**7.3.1.14.** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

**7.3.1.15.** Demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da administração Pública Municipal;

**7.4.** A OSC deverá apresentar prestação de contas final para fins de monitoramento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

**7.4.1.** A OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

II - O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

III – Os documentos de que tratam os incisos I a IX do artigo 84 do Decreto Municipal nº 183/2017, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no artigo 90 do Decreto Municipal nº 183/17.

**7.5.** Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao presente instrumento, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados por ente público, depois de contabilizados, devem ficar arquivados na sede da OSC, à disposição do MUNICÍPIO e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo período de 10 (dez) anos.

**7.6.** Os documentos comprobatórios de despesas deverão ter data posterior ao recebimento dos recursos.

**7.7.** As prestações de contas financeiras devem ser protocoladas na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**7.7. 1.** As prestações de contas físicas devem ser protocoladas na Secretaria Gestora da parceria.

**7.7.2.** Para fins de Prestação de Contas Quadrimestral serão exigidos os seguintes relatórios a serem apresentados por parte da Administração Pública Municipal:

I – Relatório de Visita Técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**7.7.3.** No tocante à Prestação de Contas Anual serão de responsabilidade da Administração Pública os documentos descritos abaixo:

I – Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

II – Parecer Técnico de análise da Prestação de Contas Anual elaborado pelo gestor da parceria.  
III – Parecer Conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.7.4.** Quanto à Prestação de Contas Final a análise será regida pelo disposto no artigo 90 e seguintes do Decreto Municipal nº 183/2017.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.** O controle e a fiscalização da execução do presente Termo ficarão sob responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada através de portaria.

**8.1.** A gestão deste Termo de Fomento ficará sob responsabilidade do servidor público municipal nomeado através de portaria.

**8.2.** Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e, dos órgãos das Entidades Públicas repassadoras dos recursos correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**9.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC Parceira**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

**a)** retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**b)** 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 OSC parceira até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

**c)** no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar a OSC parceira participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**d)** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a Prefeitura assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS**

**10.1.** Para os fins deste Termo de Fomento, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**10.2.** Os bens serão revertidos ao município ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à OSC, observada a legislação pertinente, quando, após, a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

**10.3.** Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do município, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa da OSC e seus administradores.

**10.4.** Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**



## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

11. Este Termo de Fomento poderá ser rescindido por qualquer das partes, devendo a rescisão ser comunicada por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Fomento.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Carlos, xx de xxxxxxxx de 2019.

**AIRTON GARCIA FERREIRA**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**OSC**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

**ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)**



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

---

#### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9

Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Coordenadoria de Artes e Cultura

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

**LOCAL e DATA:** São Carlos,        de        de 2019

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**





## **Prefeitura Municipal de São Carlos**

### **Coordenadoria de Artes e Cultura**

---

#### **ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**RESPONSÁVEL:**

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



## Prefeitura Municipal de São Carlos

### Coordenadoria de Artes e Cultura

---

#### ANEXO VII – TERMO DE PLENO CONHECIMENTO E DE RESPONSABILIDADE

\_\_\_\_\_, (NOME /  
razão social) inscrição no CPF / CNPJ nº \_\_\_\_\_, (caso seja pessoa  
jurídica) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade  
\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara  
ter pleno conhecimento do objeto desta chamada pública e que se responsabiliza pelo cumprimento  
de todos os termos do edital da Chamada Pública nº 01/2019, bem como pela execução completa  
do projeto apresentado, tendo conhecimento de todas as penalidades aplicáveis em caso de  
inexecução deste.

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura