



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**JUSTIFICATIVA**

A **SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MAUÁ** pretende firmar parceria com **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA SEM FINS LUCRATIVOS**, devendo a proponente comprovar desenvolvimento de segmentos artísticos em linguagens e, ainda, demonstrar e comprovar desenvolvimento e atividades relacionadas ao desenvolvimento Artístico e de Cultura.

Esta parceria visa incentivar as ações em diversas linguagens artísticas e possibilitar a capacitação e qualificação de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adultos e melhor idade em vários segmentos, sendo a parceria fundamental para difundir e popularizar a Cultura em todo o Município, tendo como meta principal fomentar as práticas culturais visando inclusão social e cultural no âmbito municipal.

A SCJ destinará, através de **Termo de Colaboração**, o repasse para a proponente que esteja adequada à legislação e critérios estabelecidos pela Lei Federal n ° 13.019/2014 e suas modificações dadas pela 13.204/2015.

O Termo de Colaboração a ser celebrado deve atender aos requisitos de interesse público, tendo vigência de doze (12) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo por um prazo não superior a pôr mais doze (12) meses.

A proponente que vier a pactuar com a SCJ deverá desenvolver ações para cumprir as seguintes metas gerais:

- Desenvolver programas e projetos para a prática e desenvolvimento Artístico e Cultural;
- Incentivar e apoiar a realização de eventos e atividades artísticas e culturais;
- Propor e executar políticas e diretrizes da Cultura;
- Difundir normas e técnicas referentes às suas respectivas linguagens artísticas.

Sem mais,

Atenciosamente.

Ana Maria de Freitas  
Secretária Adjunta de Cultura e Juventude



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2018**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 002/2018 – Secretaria de Cultura e Juventude**

A Secretaria de Cultura e Juventude de Mauá – SCJ torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar Chamamento Público destinado à **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA SEM FINS LUCRATIVOS PARA GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE AÇÕES, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EVENTOS CULTURAIS PERTINENTES AO PROJETO “OFICINAS CULTURAIS”**, qualificadas no que couber pela Lei Orgânica do Município, subsidiariamente às Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, defesa do interesse público, impessoalidade, isonomia conforme consta no Processo Administrativo nº 6800/2018.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA** deverão ser entregues impreterivelmente às nove (09) horas, do dia **14 de DEZEMBRO de 2018** na Secretaria de Cultura e Juventude, A/C Comissão Especial de Seleção, na Rua Gabriel Marques 353, Vila Noemia, Mauá/SP.

Os serviços objeto desta SELEÇÃO deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste EDITAL e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

A presente **SELEÇÃO** tem por objeto a habilitação, pré-qualificação e futura celebração de acordo com a classificação de **TERMO DE COLABORAÇÃO** a ser firmado com **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS** para gerenciamento, execução de ações e prestação de serviços em projetos artísticos e/ou culturais em suas diversas linguagens que promovam a iniciação artística e/ou cultural.

**2. VIGÊNCIA**

A vigência do **Termo de Colaboração** será de doze (12) meses contados da data da sua assinatura. A parceria poderá ser alterada pela Administração Pública mediante solicitação formal e justificada à Organização da Sociedade Civil, formalmente apresentada em, no mínimo, trinta (30)

dias antes do encerramento do termo inicialmente previsto, podendo ser revisto para fins de alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho.

A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

### **3. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital de Chamamento Público</b>	<b>22/11/2018</b>
<b>Sessão pública para entrega dos envelopes e abertura do ENVELOPE 1 – Habilitação</b>	<b>07/01/2019</b> <b>Horas: 09:00</b>
<b>Publicação das proponentes habilitadas</b>	<b>09/01/2019</b>
<b>Sessão pública para abertura do ENVELOPE 2 – Plano de Trabalho</b>	<b>10/01/2019</b> <b>Horas: 09:00</b>
<b>Sessão pública para abertura do ENVELOPE 3 – Proposta Financeira</b>	<b>11/01/2019</b> <b>Horas: 09:00</b>
<b>Recursos</b>	<b>14/01/2019</b>
<b>Divulgação dos Recursos</b>	<b>21/01/2019</b>
<b>Divulgação das proponentes classificadas</b>	<b>22/01/2019</b>
<b>Assinatura do Termo de Colaboração</b>	<b>29/01/2019</b>

#### **4. ESCLARECIMENTOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas por publicação no Diário Oficial da Cidade de Mauá, podendo também a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO fazê-lo por outros meios (internet, etc.)

As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus CAPÍTULOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

##### **4.1 ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS assim declaradas anteriormente à publicação deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

4.1.2 No âmbito do Termo de Colaboração as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS somente poderão assumir com a Municipalidade, no máximo, até três (03) contratos simultâneos nas linguagens apresentadas.

4.1.3 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-los por escrito, no máximo até cinco (05) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e propostas, por carta, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, na Rua Gabriel Marques 353, Vila Noemia, Mauá/SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail [selecodechamamentoscj@maua.sp.gov.br](mailto:selecodechamamentoscj@maua.sp.gov.br) no mesmo prazo.

4.1.4 Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.1.5 Os esclarecimentos formulados serão divulgados por meio de correio eletrônico, em até três (03) dias úteis contados do pedido, prorrogados, quando necessário, por mais dois (02) dias úteis.

4.1.6 As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de Mauá e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

4.1.7 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimento sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS** qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

4.1.8 A impugnação do EDITAL por qualquer ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá ser feita até cinco (05) dias úteis antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação, por documento entregue, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, na Rua Gabriel Marques 353, Vila Noemia, Mauá, SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail [selecaodechamamentoscj@maua.sp.gov.br](mailto:selecaodechamamentoscj@maua.sp.gov.br) no mesmo prazo.

4.1.9 Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL perante a CONTRATANTE qualquer ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

#### **4.2 DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.**

4.2.1 A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.2.2 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

4.2.3 As FALHAS FORMAIS observadas nas PROPOSTAS e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não poderão ser sanadas.

4.2.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.2.5 Caberá a cada proponente participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos **PLANOS DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**, observados os Anexos que compõe o presente Edital.

4.2.6 As orientações gerais para elaboração do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam no item 5 deste EDITAL.

4.2.7 O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designada pela CONTRATANTE nos termos da Portaria nº 11.136 de 16 de Agosto de 2018, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

### **4.3 DA SESSÃO PÚBLICA**

4.3.1 Serão considerados para fins de habilitação das proponentes e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 5.1 do mesmo.

4.3.2 Às nove (09) horas, do dia **14 de DEZEMBRO de 2018**, na Secretaria de Cultura e Juventude, na Rua Gabriel Marques 353, Vila Noemia, no Município de Mauá, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à abertura dos ENVELOPES com as propostas do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos “**ENVELOPES 1 – HABILITAÇÃO**”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das proponentes.

4.3.3 A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será permitida a participação e a manifestação dos representantes credenciados das proponentes, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas.

4.3.4 Será inabilitada a proponente participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, certidão com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL.

4.3.5 Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1, 2 e 3 a COMISSÃO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS na própria sessão e por publicação no Diário Oficial do Município.

4.3.6 A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos envelopes 2 e 3 a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à classificação das proponentes em ordem crescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

4.3.7 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, o do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo e através de publicação no Diário Oficial da Cidade de Mauá.

4.3.8 De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

4.3.9 AS FALHAS MATERIAIS de pequena relevância – assim consideradas as que não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência do EDITAL – serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

4.3.10 Serão considerados habilitados pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 5, sobre “**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, deste EDITAL.

a) Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo para sua interposição.

b) Os “**ENVELOPES 2 e 3**” da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS inabilitada serão devolvidos, inviolados, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo

havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após a negativa de provimento aos recursos interpostos.

4.3.11 Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

4.3.12 Os “**ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO**” das PROPONENTES habilitadas serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, de acordo com calendário Item 3 CRONOGRAMA DE SELEÇÃO.

4.3.13 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá, então, à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).

4.3.14 Finalizada a fase anterior e classificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS segundo Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos “**ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA**” das participantes.

4.3.15 Os “**ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA**” serão abertos no mesmo ato público da divulgação da nota técnica ou em ato público específico designado para tal fim.

4.3.16 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

4.3.17 Atribuídas as Notas Finais dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o **JULGAMENTO FINAL** com publicação do resultado da Pontuação Final (PF) e comunicação às participantes.

4.3.18 Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada (s) vencedora(s) a (s) ORGANIZAÇÃO (ÕES) SOCIAL (IS) por linguagem que obtiver (em) a maior pontuação final no processo seletivo, caberá

então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo a Secretaria de Cultura e Juventude para homologação da seleção e adjudicação da(s) proponente (s) classificada(s) em primeiro (1o) lugar, devendo na sequência o processo de chamamento público ser enviado a Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania para verificação da viabilidade da assinatura do Termo de Colaboração cabendo a esta, e após, determinar a convocação da (s) vencedora (s) para assinatura do (s) contrato (s).

## **5 PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA**

### **5.1 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA** exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em três (03) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

5.1.2 Cada um dos **ENVELOPES** deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 5.3, 5.4 e 5.5, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no Diário Oficial da Cidade de Mauá. Os **ENVELOPES 1, 2 e 3** deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

a) Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em duas (02) vias, sendo uma “1ª via” e outra cópia desta, “2ª via”. A primeira via de cada envelope deverá conter além da identificação citada no item 5.1.2, o subtítulo “1ª via”.

b) Os documentos que instruem a “1ª via” deverão ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que devidamente autenticada e perfeitamente legível, sendo que a autenticação poderá ser feita pela própria COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, mediante a apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes. A “2ª via” dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, do PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA** serão cópias da 1ª via, dispensando-se para estas novas autenticações que não sejam as da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

5.1.3 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Organização Social, prevalecerão os últimos.

5.1.4 Não serão aceitas, posteriormente à entrega do **PLANO DE TRABALHO**, da **PROPOSTA FINANCEIRA** e dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

5.1.5 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como, também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

5.1.6 Somente serão considerados os **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA** que abrangem a totalidade do **OBJETO**, nos exatos termos deste EDITAL.

## **5.2 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

5.2.1 O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

5.2.1.1 Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos ou tarefas.

5.2.1.2 Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da proponente.

5.2.2 Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.2.3 Será admitido no máximo um (01) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

5.2.4 A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 5.2.

5.2.5 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

5.2.6 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

### **5.3 ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**  
**SECRETARIA DE CULTURA e JUVENTUDE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO N°002/2018**  
**RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL : \_\_\_\_\_**

5.3.1 O “**ENVELOPE 1**”, com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS, especificados neste item.

5.3.2 Relativos à Habilitação Jurídica a ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar a seguinte documentação:

5.3.2.1 Estatuto Social adequado ao Código Civil, em pleno prazo de vigência, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

5.3.2.2 Ata de eleição e posse da atual diretoria da proponente, em pleno prazo de vigência na data de entrega da documentação, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, caso sejam Atas distintas, apresentar todas;

5.3.2.3 Documentos do Presidente da proponente ou equivalente (Diretor-Presidente, Diretor Executivo):

5.3.2.3.1 Registro Geral (RG)

5.3.2.3.2 CPF – Cadastro de Pessoa Física;

5.3.2.3.3 Comprovante de residência;

5.3.2.4 Documentos dos dirigentes constantes no Estatuto;

5.3.2.4.1 Registro Geral (RG)

5.3.2.4.2 CPF – Cadastro de Pessoa Física;

5.3.2.4.3 Comprovante de residência;

5.3.3 Documentos de qualificação técnica:

5.3.3.1 Declaração da proponente de que dispõe de capacidade técnica e operacional para cumprir com as obrigações sob sua responsabilidade, constantes no Edital

5.3.3.2 Comprovação , através de juntada de clipping, curriculos, folders, flyers, atestados de prestação de serviços, entre outros, de que a proponente promove ações diretamente relacionadas às atividades culturais.

5.3.4 Relativos à qualificação econômico-financeira, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar os seguintes documentos:

5.3.4.1 Declaração da proponente de que tem como suprir as despesas para o pleno atendimento ao público-alvo apresentado em seu Plano de Trabalho;

5.3.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social

5.3.4.3 Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado:

índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,0.  $ILC = \frac{A}{C + PC}$

índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,0.  $ILG = \frac{AC + ARLP}{C + PC + PE}$

índice de Solvência Geral (ISG) , maior ou igual a 1,0.  $ISG = \frac{AT}{C + PC + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PE: Passivo Exigível

PNC: Passivo não circulante

AT: Ativo Total

O valor do cálculo do índice será arredondado para uma casa decimal, no seguinte padrão: as notas inferiores a 0,50 serão arredondadas para baixo; as superiores a 0,50 serão arredondadas para cima. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos nestas inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da empresa e de seu contador, devidamente identificados

#### 5.3.5 Documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

5.3.5.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ativo (Comprovante a ser obtido pela internet, através da URL): ([http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).)

5.3.5.2 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas, em plena validade (Esta Certidão pode ser obtida na internet, através da URL: <http://www.tst.jus.br/certidao>)

5.3.5.3 Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade (Esta Certidão Conjunta pode ser obtida na internet, através da URL: <http://www.receita.fazenda.gov.br/>).

5.3.5.4 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, em plena validade, de acordo com o domicílio da instituição proponente.

5.3.5.5 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade (Esta Certidão pode ser obtida pela internet, através da URL: <http://www.receita.fazenda.gov.br>)

5.3.5.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade (Este Certificado pode ser obtido pela internet, através da URL: <http://www.caixa.gov.br>).

5.3.5.7 Declaração expressa da proponente, sob as penalidades do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, conforme Anexo VII.

5.3.5.8 Cópia da Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura Municipal de Mauá (para as proponentess estabelecidas no Município de Mauá), com a respectiva inscrição nos códigos de serviços correspondentes ou FDC do Município sede da proponente Interessada.

5.3.6 Relativos à Qualificação Técnica:

5.3.6.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 - (Anexo V)

5.3.6.2 Declaração que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e que seus diretores não incidem nas vedações constantes no Artigo 1º do Decreto Lei nº2848/40 Código Penal.

5.3.6.3 Cópia do Alvará de Licença para Estabelecimento e Funcionamento Regular da Proponente;

5.3.6.4 Termo de Cessão de Uso do Imóvel ou Contrato de Comodato ou Contrato de Aluguel da sede da proponente, quando for o caso;

5.3.6.5 Cópia do A.V.C. B., nos casos exigidos por lei.

5.3.6.6 Atestado de capacidade técnica (Anexo XXII)

5.3.7 Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa.

5.3.8 Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos seguintes termos:

5.3.9 Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 5.3 “**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**”, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

5.3.10 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá executar a conferência dos dados que entender necessário, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/9/02; fiscal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda Municipal, quando se tratar do Município de Mauá.

#### **5.4 ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO**

**ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO**  
**SECRETARIA DE CULTURA e JUVENTUDE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2018**  
**LINGUAGEM ARTÍSTICA: ( ) ARTES CENICAS ( ) ARTES VISUAIS ( ) MÚSICA**  
**RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

5.4.1 O “**ENVELOPE 2**”, com o **PLANO DE TRABALHO**, deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste EDITAL.

5.4.2 O “**ENVELOPE 2**” deverá conter também os documentos originais que comprovem a experiência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado neste EDITAL.

5.4.3 Os conteúdos apresentados no **PLANO DE TRABALHO** serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do **PLANO DE TRABALHO**, constantes deste EDITAL.

5.4.4 O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução de ações e prestação de serviços em projetos artísticos em seus diversos segmentos que promovam a iniciação artística e formação cultural objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundo critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

5.4.4.1 **Organização técnico-administrativa** : descritivo voltado ao desenvolvimento das ações e gerenciamento objeto do Contrato, e discutidas em detalhe no Termo de Referência (Anexo I).

5.4.4.2 **Plano Pedagógico** que contemple os seguintes aspectos:

5.4.4.2.1 – **Cursos continuados de iniciação artística, distribuídos em três (03) módulos intitulados Iniciante, Intermediário e Avançado**, quando houver demanda no segmento, com cargas horárias mínimas de oito (08) a máximas de trinta e duas (32) horas mensais por curso, que contemplem uma diversidade de técnicas envolvendo a expressão, técnicas convencionais e não convencionais, brincadeiras focando o aprendizado e suas relações no tempo-espço, aprendizagem sensório-motora, orientações de lateralidade, planos e direções, diversidade de ritmos musicais, de técnicas cênicas, produção literária, entre outros, visando ampliar o repertório cultural.

5.4.4.2.2 – **Cursos livres de caráter artístico e cultural**, com cargas horárias de três (03) a quinze (15) horas por curso, que complementem os Cursos Continuados e abordem uma diversidade de técnicas nas mais variadas linguagens e envolvendo a expressão, técnicas convencionais e não convencionais, brincadeiras focando a complementação do aprendizado

5.4.4.2.3 – **Práticas pedagógicas nos Cursos continuados**, que devem ser compreendidas como o resultado da interação e contexto; promovendo-se encontros

5.4.4.2.4 – **Práticas técnicas nos Cursos continuados**, considerando as limitações de cada pessoa/grupo e contendo:

- a) improvisações como forma de promover a criatividade, a interação com o corpo, com o meio e com os sentimentos, através da musica, do ritmo e da dança;
- b) elaboração de coreografias, peças musicais, cenas teatrais, numeros circense, a partir da evolução dos trabalhos;
- c) o aprendizado inserido num contexto estético;
- d) o favorecimento da memorização, da criatividade, da interação e da expressividade pessoal e em grupo;

5.4.4.3 **Dimensionamento de Pessoal** : a ser contratado pela Organização Social, por categoria profissional e carga horária semanal contratada. Deverá ser dimensionado, além da equipe mínima descrita no Termo de Referência – Anexo I, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário para a execução das atividades propostas.

5.4.4.4 **Cargos e Salários**: referencial a ser proposto para os profissionais contratados pela Organização Social, em todos os níveis hierárquicos.

## **5.5 ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA**  
**SECRETARIA DE CULTURA e JUVENTUDE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO N°002/2018**  
**LINGUAGEM ARTÍSTICA: ( ) ARTES CENICAS ( ) ARTES VISUAIS ( ) MÚSICA**  
**RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

5.5.1 O “**ENVELOPE 3**”, da **PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá conter valores da proposta financeira da proponente, para o período de doze (12) meses; a partir da assinatura do termo de colaboração; correspondentes a execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais.

5.5.2 Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

5.5.2.1 **Plano Orçamentário de Custeio** para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da proponente participante.

5.5.2.2 **Cronograma de Desembolso MENSAL e/ou TRIMESTRAL e/ou SEMESTRAL**, previsto, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

5.5.2.3 **Identificação e assinatura** do representante da proponente participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso.

5.5.3 Os materiais permanentes e equipamentos necessários e obrigatórios para a execução das atividades, quando não existentes, devem ser previstos em Plano Orçamentário de Custeio como “Locação” especificando que estes poderão ser substituídos quando da aquisição dos mesmos.

5.5.3.1 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem deve imediatamente ser transferido a administração pública, gravado com cláusula de inalienabilidade.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A análise dos projetos recebidos será realizada por representantes da Comissão Especial de Seleção e de acordo com os critérios descritos abaixo:

a) Será realizada a classificação e a seleção das propostas cadastradas atribuindo notas a cada critério apresentado na tabela constante, que também define os pesos relativos de cada um desses critérios.

b) As notas elencadas nos quadros serão dadas de acordo com a aderência das informações/documentos apresentados nas propostas relativas ao Projeto no que concerne as Diretrizes para a realização do Chamamento, bem como à capacidade técnica e gerencial da proponente frente ao Projeto apresentado. Os pesos estabelecidos nos quadros em questão foram instituídos em decorrência da importância dos critérios a serem avaliados.

c) Será utilizado o critério de apresentação de indicadores de eficiência e eficácia para aferição da qualificação técnica e capacidade operacional das proponentes sem fins lucrativos.

As propostas habilitadas terão suas propostas analisadas sob ótica técnica de mérito e financeira de acordo com os seguintes critérios:

<b>ITEM 1 – PROPOSTA (ANÁLISE DE MÉRITO)</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Nota</b>	<b>Peso 1 a 3</b>	<b>Pont. Máxima</b>
1. Justificativa	-	-	-
1.1 Caracterização dos Interesses recíprocos	0-1-2-3	1	3
1.1.1 Relação entre a proposta e a finalidade do Programa/Ação orçamentária	0-1-2-3	1	3
1.1.2 Diagnóstico e descrição do(s) eventos e/ou atividades	0-1-2-3	3	9
1.1.3 Diagnóstico e indicação do público-alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.4 Critérios de seleção do público alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.5 Objetivos gerais e específicos	0-1-2-3	1	3
1.1.6 Indicadores de resultado e de impacto do projeto	0-1-2-3-	3	9

<b>Projeto</b>			
1.2 Objeto			
1.2.1 Pertinência do objeto	0-1-2-3	1	3
1.3 Capacidade técnica/gerencial proponente	-	-	-
1.3.1 Objetivo Institucional e histórico	0-1-2-3	2	6
1.3.2. Estrutura/Organograma/Fluxograma	0-1-2-3	2	6
1.3.3 Corpo técnico responsável	0-1-2-3	3	9
1.3.4 Atributos específicos	0-1-2-3	1	3
1.3.5 Experiência em Convênios/Parcerias	0-1-2-3	3	9
1.3.6 Qualificações e expertises	0-1-2-3	3	9
1.3.7 Contrapartida bens e/ou serviços mensuráveis	0-1-2-3	1	3
1.4 Período de Execução			
1.4.1 Pertinência quanto ao projeto	0-1-2-3	1	3

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

<b>ITEM 2 – PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE DE MÉRITO)</b>			
<b>2. Cronograma físico</b>			
2.1 Demonstrações lógicas do cumprimento do objeto	0-1-2-3	2	6
2.2 Viabilidade e adequação quanto aos objetivos	0-1-2-3	2	6
<b>3. Cronograma de Desembolso</b>			
3.1 Consonância com metas e fases	0-1-2-3	1	3
<b>4. Plano de Aplicação Detalhado</b>			
4.1 Consonância com o objeto	0-1-2-3	3	9
<b>5 Anexos</b>			
5.1 Documento técnico de projeto	0-1-2-3	3	9
5.2 Qualidade do conjunto de declarações	0-1-2-3	1	3

<b>ITEM 3 – PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE FINANCEIRA)</b>			
<b>6. Cronograma Físico</b>			
6.1 Distribuição lógica de recursos	0-1-2-3	2	6
<b>7. Cronograma de Desembolso</b>			
7.1 Programação lógica de recursos	0-1-2-3	1	3
<b>8. Termo de Referência</b>			
8.1 Qualidade das especificações dos gastos	0-1-2-3	3	9
8.2 Coesão das despesas/método de execução	0-1-2-3	3	9
8.3 Avaliação do custo	0-1-2-3	3	9
<b>9. Anexos</b>			
Balço patrimonial/demonstra equilíbrio?	Sim ou Não	n/a	n/a

<b>ITEM 4 – ANÁLISE GERAL</b>			
<b>Itens</b>	<b>Nota</b>	<b>Peso</b>	<b>Pont Máxima</b>
Proposta (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	84
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	36
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	De 0 a 3	De 1 a 3	36
<b>TOTAL</b>			<b>156</b>

## **7. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS**

7.1 As propostas serão **CLASSIFICADAS** se atingirem, na análise geral dos itens, as seguintes pontuações:

<b>ITEM 5 - CLASSIFICAÇÃO</b>	
<b>Itens</b>	<b>Pontuação Mínima</b>
Proposta (Análise de Mérito)	28
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	12
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	12
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>

As propostas, uma vez analisadas a Proposta e o Plano de Trabalho, serão **CLASSIFICADAS OU DESCLASSIFICADAS** conforme a pontuação alcançada. Se atingida a pontuação mínima nos itens Proposta (Análise Técnica de Mérito), Plano de Trabalho (Análise Técnica de Mérito) e Plano de Trabalho (Análise Financeira), conforme Item 5 do presente Termo de Referência, considerar-se-á a mesma **CLASSIFICADA**, caso contrário, a mesma será **DESCLASSIFICADA**.

No Item Plano de Trabalho tanto na Análise Técnica quanto a Análise Financeira devem atingir a pontuação mínima, a fim de que a mesma seja **CLASSIFICADA**.

Das propostas **CLASSIFICADAS** e relacionadas em Ordem Crescente, será selecionada para fins de celebração de termo a que apresentar na somatória total a maior pontuação.

7.2 No caso de empate da pontuação, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

- a) subitem 1.3 - Capacidade Técnica e Gerencial do proponente (maior pontuação). E, se persistir o empate;
- b) subitem 5.1 - Documento Técnico do Projeto (maior pontuação) e, se persistir o empate,
- c) subitem 1.3.7 – Contrapartida de bens e/ou serviços mensuráveis - maior percentual de contrapartida, se houver.

## **8. DO CONVENIAMENTO**

8.1 A Contratação de Pessoal deverá prever em seu Plano de Aplicação eventuais encargos trabalhistas e previdenciários inerentes à contratação, isentando toda e qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mauá sob tais despesas.

8.2 As despesas de capital são aquelas que aumentam o valor do patrimônio da proponente, correspondendo tal despesa a aquisição de equipamentos ou material permanente.

8.3 Entende-se por despesas de custeio aquelas que não aumentam o patrimônio da proponente, ou seja, as despesas com a realização de atividades ou execução de serviços. As despesas deverão ser executadas exclusivamente na realização das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado.

8.4 Toda e qualquer despesa somente deverá ser efetuada dentro da vigência do Termo, após depósito do recurso em CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA ( Anexo XVII) para o projeto. Os recursos liberados pelo repassador deverão ser mantidos e geridos na conta bancária específica do Termo de Colaboração e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho. Em nenhuma hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas do conveniente ou gerenciados recursos de outros convênios em uma mesma conta.

8.5 Caso o projeto não seja executado conforme estabelecido no Plano de Trabalho serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.

8.6 Qualquer alteração no Plano de Trabalho, depois de firmado o Termo, deverá ser feita por escrito e somente poderá ser efetuada após aprovação pelo Gestor do Termo.

8.7 A execução dos projetos conveniados terá necessariamente o acompanhamento e fiscalização da Gerência de Cultura, por meio de visitas técnicas e auditorias a qualquer tempo.

8.8 Não será obrigação da Prefeitura de Mauá, através da Secretaria de Cultura e Juventude, ceder ou prover professores de seu quadro efetivo, sendo obrigatória a previsão na elaboração dos Planos de Trabalho das proponentes tais despesas.

8.9 A proponente deverá prover todas as necessidades de mobiliário, equipamentos e instrumentos para o desenvolvimento das ações propostas no projeto.

## **9. DESPESAS**

9.1 A este título, interessante destacar algumas vedações, a saber:

9.1.1 A taxa de administração fica, definitivamente, banida das parcerias.

9.1.2 É permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho e despesas indiretas relacionadas ao Plano de Trabalho, até o limite de 15 % (quinze por cento) do total do conveniado;

9.1.3 As despesas realizadas antes ou depois da vigência da parceria não são permitidas, ressalvadas as últimas se autorizadas expressamente no ajuste;

9.1.4 Os recursos originários da parceria não poderão financiar construções ou ampliações de instalações físicas, exceto os equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto do ajuste;

9.1.5 São permitidas despesas, caso aprovadas no Plano de Trabalho, com remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive da própria proponente, proporcional ao objeto da parceria, desde que mantenha compatibilidade com os preços de mercado e não superior ao teto do Poder Executivo.

## **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

10.1 Fica prevista a figura do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá ser submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para a homologação, independente da prestação de contas final.

10.2 O objetivo deste procedimento é eminentemente preventivo, para fins de prevenção de erros e

correção de desvios que possam inviabilizar as metas previstas no plano de trabalho, assemelhando-se às atividades do controle interno, cuja efetiva atuação vem sendo imposta pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos seus órgãos jurisdicionados.

## **11 O GESTOR**

11.1 A Administração Pública identificará o Gestor, o qual será responsável direto pela fiscalização, acompanhamento, emissão de parecer técnico conclusivo e de prover as condições necessárias às atividades de monitoramento e avaliação.

11.2 Nas situações de não execução ou má execução, a Administração Pública poderá, a qualquer tempo, realizar a retomada dos bens públicos.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES**

12.1 Compete à proponente selecionada e conveniada:

- a) Cumprir fielmente a proposta aprovada e o Termo de Colaboração assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
- b) Executar os projetos dentro da vigência da parceria, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado, que será parte integrante do Termo de Colaboração;
- c) Participar de cursos e encontros, fóruns e conferências que venham a ser promovidos pela Secretaria de Cultura e Juventude;
- d) Permitir que os servidores da Comissão de Monitoramento e ao Gestor da parceria tenham acesso a todos os documentos e materiais relativos a esta parceria em caso de auditoria;
- e) Divulgar, em destaque, o nome da Prefeitura de Mauá e da Secretaria de Cultura e Juventude em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, objeto do Convênio, no local onde acontecerá o projeto e nos eventos e ações deles decorrentes, conforme layout a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Mauá através da Coordenadoria de Comunicação;
- f) As marcas da Prefeitura de Mauá e da Secretaria de Cultura e Juventude deverão ser exibidas de acordo com os padrões de identidade visual, fornecidos pelos correspondentes órgãos, após a assinatura do Termo, sendo vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- g) Assinar termo de liberação do uso das imagens e áudios produzidos através de ações do Projeto à Prefeitura Municipal de Mauá / Secretaria de Cultura e Juventude;
- h) Encaminhar, junto com a prestação de contas final, um relatório adicional de análise de resultados

e impactos socioculturais que aborde o número de beneficiários diretos e indiretos, pesquisa de satisfação da comunidade presente no Projeto e do entorno, informação de geração de novas oportunidades para o seu público e relato da articulação na comunidade.

12.2 Compete à Prefeitura Municipal de Mauá , através da Secretaria de Cultura e Juventude:

- a) Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;
- c) Prorrogar a vigência da parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos por período igual ao do atraso verificado;
- d) Assumir ou transferir a responsabilidade pelo objeto da parceria, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, nos casos em que se aplique;
- f) Comunicar e disseminar os resultados e impactos socioculturais alcançados.

### **13. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 Detalhamento pormenorizado dos documentos comprobatórios na prestação de contas, comprovação das metas alcançadas e dos resultados esperados, exige-se, sempre que possível, a divulgação em plataforma eletrônica, ou seja, no Portal de Transparência

13.2 Institui dois (02) relatórios básicos na prestação de contas, a saber, Relatório de Execução Financeira e Relatório de Execução do Objeto, a serem apresentados com farta documentação comprobatória das atividades desenvolvidas e das despesas e receitas envolvidas, além de se valer dos relatórios de visitas físicas e de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão respectiva e avaliação qualitativa que reside na exigência de pronunciamento quanto aos resultados alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado. Desde que tenham autenticidade e certificação digital os documentos eletrônicos serão considerados originais.

13.3 Nos prazos previstos nos termos de colaboração ou de fomento, a Administração Pública

deverá manifestar-se sobre a prestação de contas de forma conclusiva sobre a sua regularidade, sua regularidade com ressalvas ou rejeitando-as com determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

13.4 As prestações de contas, seguindo o paradigma de procedimentos e leis dos tribunais de contas, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (art. 33, LOTCESP[3]), serão consideradas:

I) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II) Regulares com Ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III) Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

## **14 VEDAÇÕES**

14.1 Não será firmado termo de colaboração com proponentes privadas com fins lucrativos, e, ainda, com proponentes sem fins lucrativos que:

a) tenham como dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo XII);

b) estejam em mora, inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou irregular em qualquer das exigências (Anexo VII);

c) o objeto não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o projeto;

d) não comprovem ter desenvolvido nos últimos três (03) anos, atividades referentes à material objeto deste chamamento;

e) tenham em suas relações anteriores com a municipalidade, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I) omissão no dever de prestar contas;

II) descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV) ocorrência de danos ao Erário; ou

V) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

## **15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 São disposições finais deste EDITAL:

15.1.1 A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.1.2 As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Mauá.

15.2 Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

15.3 A Proponente vencedora terá o prazo máximo de quinze (15) dias, contados a partir da assinatura do contrato para implantar, em sua totalidade, todas as atividades aprovadas no Plano de Trabalho.

## **16 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

As sanções pela inexecução em desacordo com o estabelecido na lei podem ir da advertência, suspensão temporária por prazo não superior a dois (02) anos até a declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação aceita somente após o ressarcimento à administração.

Merece destaque a atenção especial destinada ao responsável pelo parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade técnica e operacional ou pela realização de determinadas atividades, caso as atividades não tenham sido de fato realizadas ou que as metas não foram, de alguma forma, cumpridas, que responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição dos valores repassados.

As responsabilidades e sanções mereceram uma recapitulação própria na [Lei de Improbidade Administrativa \(Lei 8.429/92\)](#) para receber as hipóteses incidentes de condutas inadequadas nos relacionamentos do terceiro setor.

## **17. ANEXOS**

É parte integrante e inseparável deste Edital os seguintes anexos;

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA DE EDITAL DE CHAMAMENTO;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

**ANEXO III** – DADOS DA PROPONENTE;

**ANEXO IV** – PLANO DE TRABALHO;

**ANEXO V** – ORÇAMENTO E PROPOSTA FINANCEIRA;

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR, INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MORA OU DÉBITO, ART. 299, DO CÓDIGO PENAL;

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO EM LICITAÇÕES;

**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FALÊNCIA, AUTOFALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, INSOLVÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA OU SOB INTERVENÇÃO DO ÓRGÃO FISCALIZADOR COMPETENTE;

**ANEXO X** – MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AO PRIMEIRO MÊS;

**ANEXO XI** – MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AOS MESES SUBSEQÜENTES;

**ANEXO XII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PROPONENTE NÃO POSSUEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ OU DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA;

- ANEXO XIII** – .MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL DA PROPONENTE;
- ANEXO XIV** – CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA PROPONENTE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;
- ANEXO XV** – CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA;
- ANEXO XVI** – DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A PROPONENTE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA;
- ANEXO XVII** – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA;
- ANEXO XVIII** – DECLARAÇÃO QUE A PROPONENTE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES;
- ANEXO XIX** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS LEIS FEDERAIS Nº 12.527/2011, 13.019/2014 E 13.204/2015;
- ANEXO XX** – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA;
- ANEXO XXI** – ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO;
- ANEXO XXII** – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;
- ANEXO XXIII** – DECLARAÇÕES DIVERSAS;
- ANEXO XXIV** – CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;
- ANEXO XXV** – MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO;

Manual de orientação para formalização de repasses públicos municipais ao terceiro setor, com base nas Leis 13.019/14 e 13.204/15.

Ana Maria de Freitas  
Secretária Adjunta de Cultura e Juventude

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

A Secretaria de Cultura e Juventude torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Chamamento Público para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA SEM FINS LUCRATIVOS PARA GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE AÇÕES, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EVENTOS CULTURAIS PERTINENTES AO PROJETO “OFICINAS CULTURAIS”** conforme consta no respectivo e Termo de Referência e seus Anexos, atendendo as necessidades da Secretaria de Cultura e Juventude, através da Gerência de Cultura, e constante do Processo Administrativo Nº 6800/2018.

O presente Chamamento Público será regido, no que couber, pela Lei Orgânica do Município, subsidiariamente às Leis Federais nº 13.019/14 e as modificações dadas pela Lei nº13.204/15, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, defesa do interesse público, impessoalidade e isonomia.

**1. JUSTIFICATIVA**

O Projeto **Oficinas Culturais** justifica a sua execução por meio de atividades artísticas propiciando estratégias do exercício da cidadania, visando a produção e a propagação da arte no processo de construção digna do indivíduo.

Em linhas gerais, as **Oficinas Culturais** procuram criar uma rede de comunicação comunitária capaz de produzir e descentralizar a informação e o conhecimento, realizando mostras e demais apresentações com os alunos no final de cada semestre (espetáculos teatrais, mostras, bate-papos, aulas abertas e apresentações).

Em todas as atividades das Oficinas Culturais o registro das ações e dos processos de criação que culminaram nas referidas atividades artísticas somam o conjunto dos objetivos propostos, numa perspectiva em que permita aos alunos participantes a compreensão de que suas ações serão vistas e servirão de incentivo a inúmeros outros, em situação semelhante.

## **1.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos destinados à implantação do projeto são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

15.15.13.392.0151.2157 – 3.3.50.41.00.00.00.00 cód. Reduzido – 883;

Sendo destinados os seguintes recursos para atender as linguagens:

- Artes Cênicas – R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)
- Artes Visuais – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- Música – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Cabe observar que é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

## **2 OBJETIVO GERAL**

Idealizado por funcionários públicos e profissionais da área de artes, o Projeto **Oficinas Culturais** da Prefeitura Municipal de Mauá teve início no ano de 1997 e completa 21 (vinte e um) anos de existência neste ano de 2018, sendo que durante esse período foram atendidos e passaram pelo projeto estimados mais de 50 mil alunos entre crianças, jovens e adultos.

As **Oficinas Culturais** têm como objetivo prioritário realizar cursos livres continuados e regulares que contemplem a iniciação artística e cultural, proporcionando um ambiente saudável, com orientação especializada, onde os alunos possam escolher atividades que contribuam para o desenvolvimento de suas aptidões, trabalhando a mente, o corpo, a criatividade, a participação, o senso crítico, as emoções, os sentimentos, a disciplina e o companheirismo, ampliando assim também as amizades e a interlocução entre grupos e etnias.

Os cursos estão estruturados visando atender às necessidades básicas e a procura dos munícipes nos segmentos de Música, Artes Cênicas e Artes Visuais, gerando a oportunidade para aquisição de contato com as mais diversas formas de expressão da arte.

## **2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Os projetos a serem apresentados nos Planos de Trabalho devem estar direcionados para atingir os seguintes resultados:

- a) promover o protagonismo de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adultos e melhor idade na produção e acesso a manifestações culturais pertinentes ao seu universo cultural e social quanto à sua linguagem e conteúdo;
- b) criar espaços coletivos de convívio, articulação e solidariedade;
- c) promover a cidadania e fortalecer a participação social de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adultos e melhor idade, especialmente através dos próprios municipais e espaços e mecanismos de controle das políticas públicas;
- d) mobilizar recursos pré-existentes para implementação e fomentar a multiplicação do impacto do projeto através das próprias comunidades;
- e) contemplar a realização de projetos, eventos e ações culturais específicas de interesse do município;
- f) apoiar, através de programas especiais, os talentos surgidos, de forma que eles tenham condições de desenvolvimento;
- g) apoiar as atividades culturais das pessoas com necessidades especiais;
- h) desenvolver programas, atividades, eventos e ações para crianças e adolescentes carentes;
- i) criar e desenvolver programas, atividades, eventos e ações para a chamada melhor idade;

## **2.2 PÚBLICO ALVO**

2.2.1 O público-alvo a ser atendido é aquele formado por crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adultos e melhor idade, entre outros.

2.2.2 Quantidade de alunos a serem atingidos nos cursos oferecidos: 4.000 alunos.

## **2.3 LINHAS DE LINGUAGEM**

O repertório de cursos regulares e continuados a serem oferecidos nos módulos Iniciante, Intermediário e Avançado, é composto por:

### **I - ARTES VISUAIS:**

- a) Curso de Artes Plásticas
- b) Curso de Artes Urbanas (Graffiti e Aerografia)
- c) Curso de História em Quadrinhos

d) Curso de Fotografia

e) Curso de Vídeo

## **II - ARTES CÊNICAS:**

a) Curso de Teatro

b) Curso de Circo

c) Curso de Dança Contemporânea

d) Curso de Dança Ballet

e) Curso de Dança de Salão

f) Curso de Dança do Ventre

g) Curso de Dança de Rua/Úrbana

h) Curso de Dança Sertaneja

i) Dança Mix

j) Dança Afro

k) Curso de Contação de Histórias

l) Dramaturgia

m) Performances

## **III - MÚSICA:**

a) Curso de Canto Coral

b) Curso de Percussão

c) Curso de Flauta Doce/Transversal

d) Curso de Violão

e) Curso de Viola Caipira

f) Curso de Viola

g) Curso de Violoncelo

h) Curso de Violino

i) Curso de Contrabaixo

j) Curso de Sanfona/Acordeon

l) Curso de DJ

m) Curso de Maracatu

n) Curso de Música Folclórica (Macacatu, Choro, Catina, Forró e etc.)

2.3.1 Os projetos poderão ser enquadrados em todas as linguagens elencadas acima ou especificamente por área:

- a) Artes Cênicas
- b) Artes Visuais
- c) Música

2.3.2 Podem vir a ser criados outros temas para cursos regulares e continuados desde que dentro das áreas especificadas, a saber, Artes Cênicas, Artes Visuais , Música.

2.3.3 A área de Música deve, obrigatoriamente, resultar quatro (04) formações, com os seguintes parâmetros ideais e preferencialmente em até seis (6) meses de seu início:

a) numa “Orquestra de Cordas”, com cinquenta a setenta (50 a 70) instrumentistas, sendo:

- vinte e seis a trinta e dois (26 a 32) violinos
- dez a quatorze (10 a 14) violas
- oito a doze (8 a 12) violoncelos
- seis a dez (6 a 10) contrabaixos
- uma a duas (1 a 2) harpas

b) num “Coro Misto” (de vozes adultas, masculinas e femininas) composto de quatro (04) naipes de voz, do grave para o agudo: *Baixos, Tenores, Contraltos e Sopranos*

c) num “Coro Infantil”, com até três (03) naipes de voz do grave para o agudo: *Sopranos, Meio- sopranos, Contraltos*

d) numa “Orquestra de Sanfonas”, com o mínimo de seis (06) instrumentistas

2.3.4 Deve ser apresentado, obrigatoriamente e com o Plano de Trabalho, o Plano Pedagógico que contemple a descrição dos cursos continuados e regulares, a metodologia como cada um se desenvolverá e, para cada curso, a realização preferencialmente em módulos e em três (03) categorias, a saber, Iniciantes, Intermediários e Avançados.

2.3.5 Deve ainda contemplar a realização de ao menos um (01) curso livre de curta duração com cargas horárias de três a quinze (03 a 15) horas por linguagem por semestre.

2.3.6 Os cursos regulares e continuados, de caráter artístico e cultural poderão ocorrer num período mínimo de oito (08) horas mensais ou em outras quantidades acima desse limite mínimo até trinta e duas (32) horas mensais, a depender da especificidade de cada linguagem.

2.3.7 Os cursos livres não regulares, de caráter artístico e cultural poderão ocorrer com cargas horárias de três a quinze (03 a 15) horas por curso, e devem estar, prioritariamente, relacionados aos Cursos Regulares e Continuados, de forma a complementá-los abordando uma diversidade de técnicas nas linguagens e envolvendo a expressão, técnicas convencionais e não convencionais, brincadeiras focando a complementação do aprendizado.

2.3.8 Para todos os cursos deverá ser emitido certificado contendo área, segmento e a carga horária, entre outros dados.

#### **2.4 LOCAIS DAS ATIVIDADES E AÇÕES**

Os cursos devem ser realizadas nos Equipamentos Culturais da Secretaria de Cultura e Juventude, todos dentro dos limites do município, a saber:

- Sede das Oficinas Culturais – Rua dos Bandeirantes nº 611- Vila Bocaina
- Biblioteca Castro Alves - Av Pres Castelo Branco, 1954 - Jd Zaira
- Biblioteca Cecília Meireles - R. Luís Mariani, 190 - Centro
- Biblioteca Paulo Freire - R. Carlos Spera, 484 – Jd Sônia Maria
- Casa Bandeirista | Museu Barão de Mauá - Av Dr Getúlio Vargas, 276
- CEU das Artes e dos Esportes - R. América do Norte, 17 - Pque Américas
- Fábrica das Artes | Vila Mercedes
- Fábrica de Cultura | Espaço Hip Hop - R. David Boscariol, 92 - Jd Rosina
- Fábrica Integrada Educacional e Cultural – Eixo Barão
- Fábrica Integrada Educacional e Cultural - Av Brasil, 1.490, Pque Américas,
- Parque da Juventude - R Francisco Ortega, s/n – Vl. Bocaina
- Pinacoteca - Foyer /1º and Teatro Municipal Anselmo Haraldt Walendy
- Teatro Municipal – Rua Gabriel Marques nº 353, Vila Noêmia

\*OBS: Os locais poderão ser ampliados de acordo com a demanda, ou revistos, quando se tratarem de sede não própria.

## **2.5 ATIVIDADES EXTRAS**

Para complementar os cursos continuados e regulares e os cursos livres de curta duração, o Plano de Trabalho a ser apresentado deve prever a ocorrência de:

- Passeios Culturais;
- Visitas Técnicas Monitoradas;
- Outras iniciativas que agreguem conhecimento artístico e cultural

## **2.6 QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS, LINGUAGEM E REMUNERAÇÃO MENSAL:**

### **a) Remuneração**

A remuneração se dará da seguinte forma, mensalmente:

Cursos Livres de Curta Duração - esporádicos

- para o mínimo de três (03) horas/mês R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
- para o máximo de quinze (15) horas/mês R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)

Cursos Continuados e Regulares - mensais

- para o mínimo de quatro (04) horas/semanais R\$ 800,00 (oitocentos reais)/ mês
- para o máximo de oito (08) horas/semanais R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais)/mês

### **b) Quantidade de Curso X Profissional X Linguagem X Segmento**

Cada segmento por linguagem deve ter, preferencialmente, o mínimo de um (01) curso regular e continuado x um (01) profissional, a ser enquadrado em um dos módulos, a saber, Iniciantes, Intermediários ou Avançados.

Cada segmento por linguagem deve ter, preferencialmente, o mínimo semestral de um (01) curso de curta duração de três a quinze horas (03 a 15) por área.

Os profissionais serão contratados a partir da demanda dos cursos regulares e continuados e seus módulos a serem ofertados e a disponibilidade orçamentária aportado pela Secretaria de Cultura e Juventude.

## 2.7 GRADE DE EVENTOS E AÇÕES

QTDADDE	TIPO DE AÇÃO
9	Visitas Monitoras, Passeios Culturais, outras (3 Artes Visuais, 3 Artes Cênicas e 3 Música)
01	Apresentação Semestral (todas as linguagens)
01	Espectáculo de Anual Temático de Apresentação (todas as linguagens)
01	Mostra de Artes Visuais
01	Encontro de Música
01	Encontro de Artes Cênicas
01	Encontro de Dança

## 2.8 GRADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QTDADDE	TIPO DE SERVIÇO
15	Serviço de alimentação (buffet, coffee break, kit lanches, e demais itens do gênero), sendo 02 para os espetáculos semestral e anual.
15	Locação de equipamento de sonorização e iluminação para os eventos (sendo 02 para os espetáculos semestral e anual).

## **2.9 GRADE DE ENCONTROS/MOSTRA**

2.8.1 Os encontros e a mostra deverão ter reservados a seguintes verbas mínimas dentro da Planilha Financeira a ser apresentada, para fins de atender os aspectos artísticos e de produção para sua efetivação:

<b>Tipo</b>	<b>Reserva de Valor (Mínimo de)</b>
Artes Cênicas - Teatro	R\$ 35.000,00
Artes Cênicas - Dança	R\$ 15.000,00
Artes Visuais - Mostra	R\$ 15.000,00
Música	R\$ 15.000,00

2.8.2 A Proponente deverá ainda prever recursos para:

- produção dos espetáculos a serem apresentados pelos alunos das oficinas;
- locação de equipamento de sonorização e iluminação, fornecimento de alimentação e produção para a realização, dos Encontros de Dança, Música e Artes Cênicas;
- evento de entrega de certificados;
- verba para uso em Divulgação, Comunicação e Registro de Imagens;
- As atividades acima serão realizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária da SCJ;

## **2.10 INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO**

A Proponente deverá usar como Indicadores para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

2.10.1 Indicadores :

- Número de alunos matriculados por linguagem
- Número de cursos regulares previstos
- Número de cursos livres previstos
- Número de visitas técnicas realizadas
- Número de passeios realizados

- f) Número de espetáculos de dança/artes cênicas/música previstos
- g) Número de espectadores previstos
- h) Percentual de crescimento de número de frequentadores nas atividades

2.10.2 Meios de verificação:

- a) Listas de presença
- b) Fotos
- c) Relatório com Quadro Comparativo entre Previsto e Realizado
- d) Quadro com as principais resultados /ações, que deverá conter entre outros:
  - Número de cursos regulares previstos x realizados
  - Número de cursos livres previstos x realizados
  - Número de visitas técnicas previstos x realizadas
  - Número de passeios previstos x realizados
  - Número de espetáculos de dança/artes cênicas/música previstos x realizados
  - Número de espectadores previstos x numero atingido (apresentadores artísticas)
  - Número de alunos previstos x numero atingido

Ana Maria de Freitas  
Secretária Adjunta de Cultura e Juventude



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**Prefeitura do Municipal de Mauá**  
**Secretaria de Cultura e Juventude**  
**Comissão Especial de Seleção**

Mauá, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018

À

Comissão Especial de Seleção

Em atenção ao Chamamento Público nº 002/2018 vimos à presença de Vossas Senhorias para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$.\_\_\_\_\_, para desenvolver o projeto intitulado "OFICINAS CULTURAIS" em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

*(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio de relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)*

Aproveitamos para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Assinatura do Representante Legal  
Nome do Representante Legal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO III – DADOS DA ENTIDADE**

<b>DADOS DA ENTIDADE</b>			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
<b>RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO</b> (Quem assinará o instrumento jurídico)			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início:	Término:
CPF:	Identidade / Órgão Expedidor:		
Endereço:			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular )		Endereço eletrônico (e-mail):	
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO</b> (Profissional com qualificação na área que ficará disponível para o contato com a SCJ)			
Nome completo:			
CPF:		DRT:	
Telefones (incluindo celular ):		Endereço eletrônico (e-mail):	
Formação:			
<b>HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO</b> (demonstrativo que a entidade atua na área cultural)			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO**

<b>INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO :</b>				
Previsão de Início e fim de execução do projeto:				
Início		Término:		
<b>Local(is) de Execução do Projeto Cultural</b> <b>Obs.(1):</b> Deve(m) ser apresentado(s) o(s) local(is) de realização das atividades do projeto. <b>Obs.(2):</b> A aprovação deste Plano de Trabalho, bem como a formalização de convênio, não exige a instituição proponente de obter e apresentar as autorizações dos entes públicos e privados através de Termos próprios dos proprietários dos espaços onde estão previstas as instalações de Oficinas.				
<b>Público-Alvo e Números de Atendimentos Diretos</b>				
Público-Alvo				
Atendimentos Diretos				
<b>Observações</b> (detalhamento das formas de participação e promoção de acesso dos participantes, ou seja, quais os critérios para inscrição dos alunos, como as vagas serão divulgadas etc.)				

## RESUMO DO PROJETO

**JUSTIFICATIVA** (descrição da realidade sócio-cultural que será trabalhada pelo projeto; identificação desta realidade com a área geográfica e o público-alvo; problemas e oportunidades que são considerados prioritários, indicação do referencial teórico que será abordado nos campos "Metodologia" e "Avaliação" etc)

### Proposição do Projeto em alinhamento aos vetores

Indique qual dos Vetores a ser trabalhado em relação ao objetivo do projeto

Valorização de Talentos

Educacional

Participação

**Proposição do Projeto em linearidade ao(s) Núcleo(s) Conceitual(is)** Indique o(s) Núcleo(s) Conceitual(is) a ser(em) trabalhado(s) transversalmente aos objetivos do projeto, e identifique os pontos da proposta onde exista(m) este(s) alinhamento(s):

Cultura

Assistência Social

Meio Ambiente

Saúde

### Interação com as Políticas Públicas de Cultura

Inserir o Projeto Cultural no contexto das disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, das Políticas do Plano Nacional de Cultura e da Lei Orgânica do Município de Mauá, entre outras; estabelecer suas relações com os demais equipamentos culturais e projetos desenvolvidos pela SCJ .



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**OBJETIVOS**

Objetivo Geral (afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar)

Objetivo(s) Específico(s) (passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado)

1.

2

3

**METODOLOGIA**

Princípios, protocolos e referencial teórico

<b>Grade de Cursos Regulares e Continuados</b>			
<b>ARTES VISUAIS</b>			
Curso/Tema	Professores Cursos Regulares e Continuados		
	Iniciante	Intermediário	Avançado
Curso de Artes Plásticas			
Curso de Artes Urbanas (Graffiti e Aerografia)			
Curso de História em Quadrinhos			
Curso de Fotografia			
Curso de Vídeo			

<b>Grade de Cursos Regulares e Continuados</b>			
<b>ARTES CÊNICAS</b>			
Curso/Tema	Professores Cursos Regulares e Continuados		
	Iniciante	Intermediário	Avançado
Curso de Teatro			
Curso de Circo			
Curso de Dança Contemporânea			
Curso de Dança Ballet			
Curso de Dança de Salão			
Curso de Dança do Ventre			
Curso de Dança de Rua/ Urbana			
Curso de Dança Afro			
Curso de Dança Sertaneja			
Curso de Dança Mix			
Curso de Capoeira			
Curso de Contação de Histórias			



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**Grade de Cursos Regulares e Continuados**

**MÚSICA**

Curso/Tema	Professores Cursos Regulares e Continuados		
	Iniciante	Intermediário	Avançado
Curso de Canto Coral			
Curso de Percussão			
Curso de Flauta Doce/ Transversal			
Curso de Violão			
Curso de Viola Caipira			
Curso de Viola			
Curso de Violoncelo			
Curso de Violino			
Curso de Contrabaixo			
Curso de Harpa			
Curso de Sanfona/Acordeon			
Curso de DJ			
Curso de Maracatu			

**Grade Sugerida de Cursos de Curta Duração - 03horas**

Áreas	Professores Cursos de Curta Duração 03 horas	
	1o semestre	2o semestre
Artes Cênicas		
Artes Visuais		
Musica		

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

<b>Grade Sugerida de Cursos de Curta Duração – 06 horas</b>		
Áreas	Professores Cursos de Curta Duração 06 horas	Professores Cursos de Curta Duração 06 horas
	1o semestre	2o semestre
Artes Cênicas		
Artes Visuais		
Música		

<b>Grade Sugerida de Cursos de Curta Duração – 09 horas</b>		
Áreas	Professores Cursos de Curta Duração 09 horas	Professores Cursos de Curta Duração 09 horas
	1o semestre	2o semestre
Artes Cênicas		
Artes Visuais		
Música		

<b>Grade Sugerida de Cursos de Curta Duração – 12 horas</b>		
Áreas	Professores Cursos de Curta Duração 12 horas	Professores Cursos de Curta Duração 12 horas
	1o semestre	2o semestre
Artes Cênicas		
Artes Visuais		
Música		

<b>Grade Sugerida de Cursos de Curta Duração – 15 horas</b>		
Áreas	Professores Cursos de Curta Duração 15 horas	Professores Cursos de Curta Duração 15 horas
	1o semestre	2o semestre
Artes Cênicas		
Artes Visuais		
Música		

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

<b>GRADE PRELIMINAR DIA X HORÁRIO X ATIVIDADE</b>							
<b>Dia / Horário</b>	<b>Domingo</b>	<b>Segunda</b>	<b>Terça</b>	<b>Quarta</b>	<b>Quinta</b>	<b>Sexta</b>	<b>Sábado</b>
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
XX:XX a XX:XX							
Xx:xx a xx:xx							



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Ações	Mês											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

**AVALIAÇÃO** (apresentar as propostas de protocolo que validam os objetivos do projeto)

Documentos a serem apresentados junto ao Plano de Trabalho:

- a) currículo da entidade proponente demonstrando a atuação na área cultural;
- b) currículo do representante legal da instituição e do responsável pelo projeto demonstrando conhecimento na área de atuação do objeto do projeto cultural (modelo em anexo)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE  
GABINETE

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO V – ORÇAMENTO E PROPOSTA FINANCEIRA**

ORÇAMENTO RESUMIDO	
	Fo Valor do Investimento (R\$)
Município de Mauá – SCJ	
Proponente (Contrapartida)	
Parceiro	
Total	

**ORÇAMENTO**

**Obs.(1):** Os itens de custo devem ser descritos (recursos humanos, encargos trabalhistas, material de consumo, material permanente, eventos, transporte, hospedagem, alimentação, serviços de produção, etc)

**Obs.(2):** Havendo contratação de pessoal com recursos do Município de Mauá, deverão ser específicas para "Pessoal" indicando os cargos e salários, bem como, para "Encargos Sociais e Trabalhistas"

**Obs. (3):** Havendo a previsão de aquisição de material permanente com recursos do Município, deve ser destinada rubrica específica, detalhando, inclusive, o material a ser adquirido.

**Obs.(4): Não serão acatadas as seguintes despesas:**

- despesas para a realização de edificações, qualquer tipo de obras ou benfeitorias e/ou reformas de estruturas físicas;
- pagamento de taxas de gestão/administração;
- pagamento de juros ou multas de qualquer espécie;
- reembolso de tributos, de despesas condominiais e cartoriais;
- despesas advindas da utilização de imóveis, equipamentos, materiais etc. que também servem a outras atividades e finalidades da entidade não exclusivamente relacionadas objeto do projeto esportivo.

**Obs. (5):** Nas estimativas de custos e preços realizadas com vistas às contratações serão observados se possível, as tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.

**Obs.(6):** A previsão de despesas administrativas, imprescindíveis para a realização do objeto, está limitada a 10% (dez por cento) do valor do convênio.

Consideram-se como despesa administrativa as despesas não finalísticas que decorrem da celebração do convênio, configurando-se como um ônus que a Conveniada passa a ter em função das demandas oriundas do pacto firmado.



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

O valor relativo às despesas administrativas deve estar expressamente previsto como item de custo, não podendo ser custeado com recursos originários de outras fontes, inclusive convênios e contratos de gestão, não podem configurar taxa de administração, nem nos demais custos previstos no Programa de Trabalho. Toda despesa à título de despesa administrativa deverá ser detalhada, justificada e comprovada por documentos adequados, tais como notas fiscais. Além disso, em razão do seu caráter indenizatório, as despesas administrativas deverão ser vinculadas exclusivamente à execução do convênio, não sendo possível seu ressarcimento caso decorra de ações não relacionadas diretamente ao objeto do convênio.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

<b>ITEM DE CUSTO</b> (recursos humanos, encargos trabalhistas, material de consumo, material permanente, eventos, transporte, hospedagem, alimentação, serviços de produção, etc)	<b>VALOR</b>

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Item de Custo/ Subitem de Despesa	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1. Item de Custo 01 –													
1.1													
1.2													
1.3													
Subtotal Item de Custo 01													
2. Item de Custo 02 - Descrever o item (recursos humanos, encargos trabalhistas, material de consumo, material permanente, eventos, transporte, hospedagem, alimentação, serviços de produção, etc)													
2.1													
2.2													
2.3													
Subtotal Item de Custo 02													



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

DESEMBOLSO (Mensal e/ou bimestral e/ou trimestral e/ou semestral)							
---	--	--	--	--	--	--	--

**ORÇAMENTO**

**ANALÍTICO**

1 - Número	2 - Detalhamento da Ação		3 - Quantidade	4 - Unidade	5 - Duração	6 - Valor Unitário (R\$)	7 - Total (R\$) (3x5x6)
	Item	Balizamento					
<b>1. Recursos Humanos (EXEMPLO)</b>							
1.1 <b>(EXEMPLO)</b>	Oficineiro de XXXX	Carga horária: XX h/sem Forma de Contratação: XX Valor de referência: Indicar a fonte de consulta.	01	Mês	12	1.000,00	12.000,00
1.2							
1.3							
<b>2. Encargos Trabalhistas (EXEMPLO caso houver)</b>							
2.1	Encargos do Oficineiro XXXX	Encargos trabalhistas para contratação por meio de CLT. Valor de referência: 77,66% do valor do salário.	01	Mês	12	776,60	9.319,20
2.2							
2.3							



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**3. Material Consumo (EXEMPLO)**

3.1	XXXX	Item necessário para o desenvolvimento das atividades	20	Unidade	-----	10,00	200,00
		Valor de referência: pesquisa de preços					
3.2							
3.3							

**CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS** (de preenchimento obrigatório, este espaço é reservado a consideração(ões) a ser(em) feita(s) pela instituição acerca do Projeto Cultural apresentado à SCJ).

**ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**

a) relação entre a quantidade de produtos a serem adquiridos e número de participantes no projeto

b) relação quantitativa entre os serviços a serem contratados e as ações propostas pelo projeto

c) descrição dos recursos humanos (cargo, perfil, formação, atribuições, forma de contratação, carga horária e grade de horários)

d) outras considerações

Documentos a serem apresentados junto ao Orçamento:

c) mapa de pesquisas de preços que embasou os valores apresentados;

**Obs.:** O mapa de pesquisa de preços deverá conter, no mínimo:

a) 3 (três) fornecedores / prestadores de serviços consultados,

b) CNPJ e contato dos fornecedores / prestadores de serviço e

c) especificação do item consultado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE  
GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

Modelo de Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR**

Em cumprimento ao disposto no Artigo 7º, Inciso XXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil declara para os devidos fins que esta instituição não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Local (UF), dd de mmmmm de aaaa**

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MORA OU DÉBITO**

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Cultura e Juventude através da Gerência de Cultura que as informações que constam neste Plano de Trabalho e Aplicação são verdadeiras, e para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexistem mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste plano de trabalho. Se houver algo em contrário ou inverídico, me responsabilizo na forma legal.

**Local (UF), dd de mmmmm de aaaa**

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO EM LICITAÇÕES**

Declaro, em conformidade com a Lei nº 13204/15 Decreto-Lei n.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro) que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FALÊNCIA**

Declaração de Inexistência de falência, autofalência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, insolvência, administração especial temporária ou sob intervenção do órgão fiscalizador competente.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO X - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AO PRIMEIRO MÊS**

(REFERENTE A PRESTAÇÃO DE CONTAS)

ÁREA/LINGUAGEM \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

<b>DADOS CADASTRAIS - RECURSOS HUMANOS</b>	
Coordenador: _____	DRT/Insc nº _____
Telefone: _____	E-mail: _____
Orientador: _____	DRT/Insc nº _____
_____	Telefone: _____ E-mail: _____
_____	Carga Horária _____
_____	Horário _____
Data da contratação: _____	
Orientador: _____	DRT/Insc nº _____
_____	Telefone: _____ E-mail: _____
_____	Carga Horária _____
_____	Horário _____
Data da contratação: _____	
Aux. Administrativo _____	
Data da contratação _____	

**1. ATENDIMENTO POR TURMA:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

Horário	Dias	Faixa Etária	Profissional	Número de atendimento previstos	Número de atendimentos*
			<b>TOTAL</b>		

\* atendidos com frequência mínima de 75% do total de aulas previstas no mês.

1.1 Justificar se a meta não foi realizada integralmente por turma.

## 2. RECURSOS HUMANOS

2.1 Informar a frequência do quadro de recursos humanos:

Nome	Cargo	Frequência normal		Ausências (dias)
		sim	não	

## 3. AUTENTICAÇÃO

Relatório preenchido por:

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

Telefones: DDD ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

Nome	Cargo	Frequência normal		Ausências (dias)
		sim	não	

2.2 Informar a realização de atividades /eventos incluindo fotos.

<b>PLANEJAMENTO DA LINGUAGEM</b> (Deverão estar descritos os objetivos a serem alcançados na vigência do convênio)				
Area/Linguagem	Conteúdo			Metodologia
	Aprendizagem (objetivo)	Habilidade (motora)	Atitude (valores)	

<b>ATENDIMENTO</b>						
Area /Linguagem	Faixa etária	Nº De turmas	Nº atendimentos por Turma	Carga Horária/turma	Frequência semanal	Total de atendimentos
					<b>TOTAL</b>	



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**PLANILHA DE EXECUÇÃO**

Area/ Linguagem	Horário	Terça- feira	Quarta- feira	Quinta- feira	Sexta- feira	Sábado	Domingo	Feridos

**3. AUTENTICAÇÃO**

Relatório preenchido por:

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

Telefones: DDD ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Fax: \_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Mauá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA ENTIDADE**  
**NÃO POSSUEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ**

Eu,..... portador do RG nº ....., inscrito no  
CPF sob o nº....., presidente da  
Entidade ....., inscrita no CNPJ sob  
nº ....., declaro para os devidos fins que os prestadores de serviços da  
Entidade que represento não possuem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de  
Mauá.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura)  
Nome



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**ANEXO XIII - MODELO DE CURRÍCULO**

(Representante da Entidade Proponente e do Responsável pelo Projeto)

Obs.: O currículo deverá demonstrar a notória competência e experiência na área de atuação do objeto avençado.

<b>Dados Pessoais</b>		
Nome Completo		
RG	Órgão Expedidor	CPF

<b>Comprovação do vínculo com a entidade proponente</b>	
( )	Empregado (apresentar CTPS)
( )	Declaração do representante legal da instituição
( )	Ata de Assembléia de Eleição, no caso de Diretor ou membro de Conselho da Instituição
( )	Comprovação de ingresso na entidade no caso de associado

<b>Formação Acadêmica</b> (deverão ser anexados os respectivos comprovantes)		
Escolaridade		
( ) Fundamental	( ) Médio ( ) Médio Profissionalizante	( ) Superior
Instituição de Ensino	Curso (médio profissionalizante ou superior)	Data de Conclusão
Pós-Graduação	Instituição de Ensino	Data de Conclusão

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

"Stricto Sensu"		
Pós-Graduação "Lato Sensu"	Instituição de Ensino	Data de Conclusão

**Instituições em que prestou serviços na área de atuação**

Instituição	Início do Vínculo	Término do Vínculo

**Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação do objeto a ser executado**

Projeto, programa e planos de ação	Instituição Responsável	Função Desempenhada	Data de Início	Data de Conclusão

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

<b>CRITÉRIOS</b>		<b>PESO MÁXIMO</b>	<b>NOTA</b>
<b>Titulação</b>	Tecnólogo	1,5	1
	Especialização	2,5	2
	Mestrado	3,5	2,5
	Doutorado	4,0	3
	Certidão de Tempo de Experiência Profissional	1,0	1,5

Obs: Os critérios serão pontuados de acordo com o número de comprovações apresentadas juntamente com ANEXO CURRÍCULO , todos os oficineiros a ser contratados devem apresentar currículo.

**Local (UF), dd de mmmmm de aaaa**

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XIV - CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E  
RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE  
CONTABILIDADE;**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que (nome do contador), CPF \_\_\_\_\_, CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador  
responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de

Contabilidade, conforme cópia anexa.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura  
Nome e carimbo ou identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho  
Regional de Contabilidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XV - CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,

CPF

\_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF

\_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e modificações dadas pela Lei Federal 13.204/15.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

Assinatura e carimbo ou identificação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XVI - DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES  
FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob pena da Lei, que a entidade aplica nas atividades  
fins ao menos 80% de sua receita.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )

Nome do representante legal

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XVII - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta bancária específica para a  
parceria proposto é:

Banco: ( )

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Local (UF), dd de mmmmm de aaaa

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A  
CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE  
A LEI DE LICITAÇÕES:**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,

CPF

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Mauá e recebimento de recursos públicos municipais.

Local (UF), dd de mmmmm de aaaa

(Assinatura )

Nome do representante legal

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ Nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XIX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se  
compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial  
a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que  
estejam legalmente obrigadas.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )

Nome do representante legal

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF\_ \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida bens e serviços economicamente mensuráveis( descrever os bens ou serviços).

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XXI - ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE  
DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO**

Atesto, para os devidos fins, que a entidade \_\_\_\_\_, com sede  
\_\_\_\_\_, nesta cidade de Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento há mais de \_\_\_\_\_anos neste  
Município de.

Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa

(Assinatura )  
Nome e carimbo ou identificação da Autoridade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XXII - MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O(A) "**NOME DA ENTIDADE DECLARANTE**", regulamente inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXX**, com sede em "**endereço completo da entidade declarante**", representada por "**nome completo do representante legal**" vem, por meio desta, atestar, para fins de comprovação junto ao Município de Mauá, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, que o(a) **NOME DA ENTIDADE PROPONENTE**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXX**, situado(a) à **endereço completo da entidade proponente com CEP**, apresenta capacidade técnica, física e operacional para o desenvolvimento do projeto (**nome do projeto**) conforme especificado no **Plano de Trabalho**, considerando as experiências adquiridas na execução de projeto(s)/ação(es) na(s) área(s) Cultural.

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), referentes à matéria do objeto, estão relacionadas no histórico anexo, demonstrando a execução com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi proposto.

Por ser esta a completa expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que surta seus efeitos jurídicos.

**(Local), (dia) de (mês) de(ano)**

**Assinatura**

**NOME DO DIRIGENTE DA DECLARANTE**

**CARGO**

(\*) Na hipótese de se tratar de Projeto desenvolvido pela Instituição Proponente com recursos próprios, preencher com dados pertinentes.



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**ANEXO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

- Ano:
- Nome do projeto/ação:
- Entidade Parceira:
- Período de Vigência:
- Número de Beneficiados:
- Ações/Atividades desenvolvidas \*Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivos geral e resultados alcançados.
- Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo:
  - Fotos
  - Exemplares, por segmento, de material de divulgação (folder, cartazes e etc)
  - Matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc)

**ANEXO XXIII - DECLARAÇÕES DIVERSAS**

RAZÃO SOCIAL, (informar natureza jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), legítima e exclusiva titular dos direitos sobre a realização do projeto **OFICINAS CULTURAIS** o (projeto cultural), previsto para ser realizado no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, no(s) local(is) indicado(s) no Plano de Trabalho apresentado, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), declara, para os fins que se fizerem necessários, que o referido projeto:

- não é de cunho político-eleitoral e que os investimentos captados a título de patrocínio para sua organização/realização não têm qualquer destinação desse caráter, como financiamento de campanhas, realização de comícios, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- não infringe dispositivos das Leis n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor –; n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso - ou outra norma jurídica vigente;
- não prejudica a imagem do Município de Mauá e suas entidades da Administração Pública Municipal Indireta;
- não goza de má reputação e/ou falta de integridade;
- não viola direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- não atenta contra a ordem pública;
- não causa impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- não tem caráter religioso;
- não é ligado a jogos de azar ou especulativos;
- não tem vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- não evidencia preconceito ou discriminação de qualquer natureza;
- não caracteriza promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de quaisquer esferas federativas;

Declara ainda:

- ter cumprido os procedimentos exigidos na(s) prestação(ões) de contas de recurso(s) anterior(es) obtido(s) junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública ;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

- que não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença ou tenha ocupado nos últimos 12 meses cargos integrantes dos 1º e 2º escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da Entidade, que se enquadre nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- que não tem entre seus organizadores/promotores empresa impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- que a Entidade concorda que os Órgãos de Controle Interno e Externo do Poder Público Municipal terão amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da entidade como um todo e a decorrente do Termo, estando à sua disposição permanente;
- que não utilizará recursos do Município de Mauá para a manutenção da sede.

O(s) representante(s) legal(is) da declarante está(ão) ciente(s) de que a falsidade da declaração ora prestada acarretará a aplicação das sanções legais de natureza cível e criminal cabíveis.

**Local (UF), dd de mmmmmm de aaaa**

(Assinatura )  
Nome do representante legal  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_ nome da Associação \_\_\_\_\_

Edital de Chamamento Público n.º 002/2018

**ANEXO XIV - CERTIDÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Identificação da Instituição ou Empresa (razão social, CNPJ, endereço completo)

Certificamos, para os fins de contagem de experiência profissional, conforme estabelece o Edital de Chamamento Público ...../ , que o Sr(a)

, nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e

CPF nº \_\_\_\_\_ exerceu ou ainda exerce atividades nesta instituição/empresa abaixo especificado:

PERÍODO DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

(Descrever as atividades que o empregado exerceu ou exerce)

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro que as informações constantes desta Certidão são a expressão da verdade.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\*Órgãos públicos: assinatura e carimbo do responsável pelas informações.

Empresas privadas: carimbo e assinatura do responsável pelas informações



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**Processo Nº**

**Fundamento:** Lei Federal nº13.019/2014 e suas modificações dada pela Lei Federal nº 13.204/15

**Valor:** R\$

Termo de Colaboração que entre si celebram o

**Município de Mauá**, através da Secretaria de Cultura e Juventude, e

\_\_\_\_\_, para os fins que especifica.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, na Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania do Município de Mauá, as partes contratantes, de um lado, o Município de Mauá, com sede na Av. João Ramalho, nº 205, Centro, Mauá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.959-0001-98, através da Secretaria de Cultura e Juventude, representada pelo Sra. Ana Maria de Freitas no uso de sua competência que lhe foi atribuída por meio da Portaria Municipal nº XXXX, de XX de XXXX de 2018, com sede em Rua Gabriel Marques 353, Vila Noêmia, Mauá/SP, doravante denominada **CONVENENTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, Sr(a).\_\_\_\_\_ brasileiro(a), profissão, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONVENIADA**, no uso dos poderes conferidos pelos seus atos constitutivos, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regido pelas disposições contidas nas Leis Federais 13.019/2014 e 13.204/15 e Processo Administrativo nº XXXX, relativo ao segmento ( ) Artes Cênicas, ( ) Artes Visuais e/ou ( ) Música, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Colaboração 2018, para atender o Projeto Oficinas Culturais do Município de Mauá, de acordo com o Plano de Trabalho e seus anexos que integra este instrumento, independente de transição bem como os pareceres e atas do Conselho Fiscal. **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS:** É prerrogativa do **CONVENENTE**, por meio da Secretaria de Cultura e Juventude, exercer a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução. **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES: 1 – O CONVENENTE** obriga-se a: a) aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela **CONVENIADA**; b) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação e desenvolvimento do objeto da Parceria; c) proceder, periodicamente, a avaliação das atividades do Plano de Trabalho, reformulando, a qualquer tempo, o que entender cabível, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades determinadas; d) transferir à **CONVENIADA** os recursos financeiros destinados à execução do Plano de Trabalho mediante o Plano de Gestão; e) efetuar a transferência de recursos financeiros em conta específica junto ao XXXXXXXX **2) A CONVENIADA** obriga-se a: a) executar, em contrapartida, diretamente as atividades pactuadas em consonância com as diretrizes técnicas e

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

programáticas da **CONVENENTE**, e de conformidade com o Plano de Trabalho; b) manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros; c) propiciar aos técnicos credenciados pela **CONVENENTE**, todos os meios de condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução da parceria; d) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **CONVENENTE**; e) aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pela Secretaria para o desenvolvimento de atividades especificadas na Cláusula Primeira deste termo, visando a aquisição de material pedagógico, contratação de pessoal necessário para prestação de serviços, pagamento de consumo de água e energia elétrica no montante equivalente à ampliação do projeto, serviços de comunicação, relativos à divulgação das atividades do projeto para fomentar a busca dos munícipes para participação das turmas, aquisição de equipamentos, materiais permanentes, excetuando-se os materiais de construção. f) as solicitações de remanejamentos dos valores apresentados no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de trinta dias (30) com a devida justificativa e somente serão autorizados após análise do Gestor que deverá avaliar a execução do Plano de Gestão; g) apresentar mensalmente, relatório de atendimento, observando o disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta deste instrumento; h) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do programa; i) responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não gerando para o **CONVENENTE** nenhuma obrigação; j) A **CONVENIADA** deverá manter arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da prestação de contas final, o cadastro dos usuários do programa, assim como prontuários, guias de encaminhamento, fichas de inscrição ou de matrículas e demais registros individualizados, inclusive contábeis, com a identificação do programa e respectiva parceria; k) prestar atendimento ininterrupto em programas específicos de acordo com o Plano de Gestão; l) apresentar ao **CONVENENTE** a prestação de contas final até o dia quinze (15) do mês subsequente ao fim do repasse.

**CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS:** O valor da presente parceria é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). **Parágrafo Primeiro:** Os recursos serão depositados pelo **CONVENENTE** na Conta nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_ - Agência \_\_\_\_\_ - Mauá, **específica para este fim.** **Parágrafo Segundo:** As despesas oriundas da presente parceria correrão por conta do repasse de verbas próprias por meio do Recurso: 0001 (Tesouro) do orçamento vigente, onerando a dotação orçamentária nº 15.15.13.392.0151.2157 – 3.3.50.41.00.00.00.00 código reduzido 883, empenho nº \_\_\_\_\_. **CLÁUSULA QUINTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:** Os recursos para cobertura das despesas decorrentes desta parceria serão liberados à **CONVENIADA**, em XXXXX parcelas,

no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente aos atendimentos efetivamente prestados, na conformidade com o Plano de Gestão, com os Relatórios de Atividades comprobatórios da prestação e com o Cronograma de Desembolso, até o limite especificado na Cláusula Quarta. **Parágrafo Primeiro:** Os valores *per capita* serão afixados por ato da Secretaria de Cultura e Juventude, dispensando a celebração de Termo Aditivo. **Parágrafo Segundo:** A primeira parcela será liberada até quinze (15) dias após a assinatura do Termo de Convênio. As demais parcelas serão liberadas mediante a apresentação ao **CONVENENTE** do relatório de atendimento e planilha de gastos, conforme comprovação das cláusulas pactuadas. **Parágrafo Terceiro** Em caso de atraso no repasse das parcelas por parte da Administração Pública poderá ser liberada mais de uma parcela por mês, mediante prestação de contas do período correspondente à liberação. **Parágrafo Quarto:** Ocorrendo a inadimplência por parte da **CONVENIADA** as liberações posteriores ficarão suspensas até o adimplemento da obrigação quando dela não resultar a rescisão. **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO:** Este Convênio poderá ser alterado, em comum acordo, mediante Termo Aditivo para suplementar, se necessário, o seu valor. **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:** A presente parceria poderá ser denunciada, dando-se ciência por escrito, a qualquer tempo e rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne material ou formalmente inexecutável. **Parágrafo Primeiro:** Constitui, particularmente, motivos para rescisão a constatação das seguintes situações: I - desvio do objetivo constante do Plano de Trabalho; II - descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento; III - cobrança aos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento realizado; IV-falta de apresentação do relatório de atendimento na forma pactuada. V – manifestação do Conselho Fiscal desabonando as contas da proponente. **Parágrafo Segundo:** Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficará os participantes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigorar este instrumento creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período. **CLÁUSULA OITAVA: DA RESTITUIÇÃO:** A **CONVENIADA** compromete-se a restituir os valores transferidos pelo **CONVENENTE**, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável dos débitos com a Fazenda Nacional, a partir do seu recolhimento, na hipótese de inexecução do objeto da avença ou outra irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público ou ao usuário. **Parágrafo Único:** No caso de ocorrer o não atendimento do número de usuários previsto no Plano de Gestão, a devolução deverá ser proporcional ao déficit, sem acarretar, no entanto, o cancelamento do presente instrumento. **CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** A presente parceria terá vigência a partir da data da assinatura, pelo



Prefeitura do  
Município de Mauá

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE**  
**GABINETE**

período de doze (12) meses, respeitando-se o Plano de Trabalho e o Termo de Referência. **Parágrafo Único:** A presente parceria poderá ser prorrogada, através de termo aditivo por expressa manifestação das partes, para finalização da execução do Plano de Trabalho. **CLÁUSULA DÉCIMA: DA PUBLICAÇÃO:** O **CONVENENTE** providenciará a publicação desta parceria nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta parceria, não solucionadas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Mauá/SP, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ana Maria de Freitas  
Secretária Adjunta de Cultura e Juventude

Conveniada

**Testemunhas**

Nome/RG

Nome/RG