

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatuí.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS PARA PROMOVER A ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ/SP.

Chamada Pública 06/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ/SP**, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer do Município de Tatuí/SP, através do Departamento Municipal de Cultura realiza a presente chamada pública para selecionar às Organizações Sociais sem fins lucrativos para promover a Orquestra Sinfônica de Tatuí. A ideia é contribuir para o fomento da Democratização do Acesso à Cultura e/ou promoção de Inclusão.

1. OBJETO

1.1. A presente chamada pública tem por objetivo selecionar 01 (uma) Organização Social sem fim lucrativos para promover a Orquestra Sinfônica de Tatuí. A selecionada deverá cumprir uma programação anual que inclui a **abertura do Festival Capital da Música “Maestro Antônio Carlos Neves Campos” da Feira do Doce, bem como, do Natal Encantado** entre outras.

1.2. JUSTIFICATIVA:

1.2.1. Considerando, Tatuí cidade que apresenta rica atividade cultural nas mais diversas expressões artísticas, é reconhecida como "Capital da Música" e abriga o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" um dos maiores da América Latina. A riqueza cultural de nossa cidade nos permitiu reconhecimento do MIT (Município de Interesse Turístico) devida a vocação cultural.

1.2.2. Considerando, a importância de retratar a Cultura da cidade por meio da Orquestra Sinfônica de Tatuí, permitirá aos profissionais do setor cultural/musical um canal de visibilidade, bem como permitirá que a cidade valorize um de seus patrimônios culturais.

1.2.3. Considerando, Tatuí como é reconhecida internacionalmente como Capital da Música e muitas vezes, diversas pessoas locais não conseguem apreciar tão notório reconhecimento, o programa Orquestra Sinfônica Tatuí, visa expandir a visibilidade do

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

fazer musical, por meio de apresentações a Céu Aberto a diversos bairros da cidade possibilitando a democratização de acesso ao munícipe à cultura.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e:

- a) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b) atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c) não tenham fins lucrativos;
- d) tenham sido constituídas há, no mínimo, um ano, contados a partir da data de publicação deste edital;
- e) sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto/atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas.
- f) comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos;
- g) comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h) comprovem dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme ANEXO I – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

2.2. Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil que:

- a) não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos s como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c) tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

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

e) esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal;

f) esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

g) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

h) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

3. CATEGORIA

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

3.1. Orquestra: Caracterizada por um grupo misto de instrumentistas que se reúnem para executar uma sequência de músicas com diferentes instrumentos. O projeto deve apresentar a composição básica de uma Orquestra, ou seja, apresentar instrumentos de cada uma das quatro classes de instrumentos que a caracteriza: Instrumentos de Corda (violinos, violas, violoncelos, contrabaixos); Instrumentos de Madeiras (flautas, flautins, clarinetes, clarinete baixo); Instrumentos de Metais (trompetes, trombones, trompas, tubas); Instrumentos de Percussão (tímpanos, triângulo, caixas, bombo, pratos, carrilhão sinfônico, etc.).

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Participação deste edital de chamamento somente Organizações Sociais sem fins lucrativos com comprovada atuação no Município de Tatuí/SP.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1 Para a execução do projeto, o Município de Tatuí/SP, obrigar-se-á a:

- I - acompanhar a execução do objeto, garantindo a presença de um técnico da Secretaria da Cultura a ser indicado pelo gestor da pasta, nos ensaios e apresentações artísticas;
- II – exigir a devida prestação de contas mensal dos recursos repassados, como forma de garantir os pagamentos subsequentes. Devendo a prestação de contas constar: relatório descritivos das atividades, constando: lista de presença, fotos e vídeos; além do formulários descritivo dos gastos com documentação comprobatória através de nota fiscal e recibo.
- III – Estabelecer através do Departamento de Cultura, a comunicação a Organização Social, com 20 (vinte) dias de antecedência, a programação a qual a Orquestra Sinfônica de Tatuí fará parte, destacando que nas aberturas do Festival Capital da Música “Maestro Antonio Neves Campos” da Ferira do Doce, bem como, do Natal Encantado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

6.1 Para a execução do projeto, a entidade selecionada, obrigar-se-á:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

I – cumprir a proposta do plano trabalho (anexo II);

II – garantir a citação do apoio da Prefeitura através da Secretaria da Cultura, em forma de um banner promocional, a ser fixado no local dos ensaios e exposto em todas as apresentações da Orquestra, além da citação verbal, constando o seguinte texto:

“ESSE PROJETO É APOIADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ/SP, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER DO MUNICÍPIO DE TATUÍ/SP.”

III - A Organização Mantenedora da Orquestra Sinfônica de Tatuí será responsável por todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros de vida da equipe, vigilância dos equipamentos, transporte, alimentação e água, hospedagem, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste serviço serão exclusivamente por conta da contratada;

IV - promover ensaios e apresentações artísticas;

V - garantir reforço alimentar nos intervalos dos ensaios e por ocasião das apresentações artísticas;

VI – Promover a Orquestra Sinfônica de Tatuí, em toda logística para execução da apresentação a que se refere o Instrumento, bem como, providenciar os instrumentos musicais e materiais de trabalho necessários aos seus músicos e divulgação das atividades, além de toda a estrutura para o evento, tais como equipamento de sonorização e iluminação, bem como, técnicos para operacionalização, tenda e cadeiras, quando for o caso;

VII– A Organização Mantenedora da Orquestra Sinfônica de Tatuí será responsável pela contratação e repasse financeiro aos integrantes da Orquestra tanto na parte artística, quanto técnica;

VII - enviar prestação de contas trimestral, dos recursos repassados, constando:

- a) ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- b) relatório descritivos das atividades (lista de presença, fotos e vídeos das atividades);
- c) relatório descritivo dos gastos, explicitando como se deu a aplicação do recurso do mês, informando se houve sobra de recurso a ser acumulado para o mês subsequente, com documentação comprobatória através de nota fiscal, recibo e extrato bancário da conta específica para recebimento do recurso de titularidade da entidade selecionada.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

7. DO CHAMAMENTO

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos obrigatórios de participação:

- I - Preenchimento completo dos campos obrigatórios da ficha de chamamento (anexo I), com os dados da proposta (Plano de Trabalho, anexo II);
- II - Currículo do regente da Orquestra;
- III - Declaração do Regente confirmando seu vínculo de atuação na Orquestra de Sinfônica, assinada e reconhecida em cartório;
- IV - Ata de Criação da entidade;
- V - Documentação do representante da entidade jurídica (Registro Geral de Identidade/Cadastrado Pessoa Física-CPF e Comprovante de Residência);
- VI - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ);
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IV - Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores;
- X - Certidão Negativa de Débito Municipal;
- XI - Certidão Negativa de Débito Estadual;
- XII - Certidão Negativa de Débito Federal.

8.2. O ato do chamamento implica prévia e integral concordância da entidade com as disposições previstas neste Edital e seus anexos.

8.3. O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Departamento de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.4. Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato do chamamento, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

09. DOS MOTIVOS PARA INDEFERIMENTO DO CHAMAMENTO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

09.1. São vedações à participação neste Edital:

- a) Entidades que não tenha comprovada atuação e endereço no Município de Tatuí/SP;
- b) Proposta que não se adequar às condições de participação, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

10. DA PROPOSTA – PLANO DE TRABALHO (ANEXO IV)

10.1 O plano de trabalho, Anexo II, deverá constar:

- I – Identificação do Proponente;
- II – Dados do Projeto
- III – Histórico do Proponente (ressaltando as principais atividades realizadas no município, principalmente na formação objeto deste).
- IV – Descrição de identificação do Objeto (ressaltar importância de formar uma orquestra sinfônica tanto nos aspectos artísticos quanto nos aspectos de formação de público).
- V – Justificativa do Projeto (descrever com precisão o fundamento educacional e artístico de uma orquestra, tanto para o público como para o setor cultural)
- VI – Objetivos e Metas, descrição das Atividades contendo no mínimo 08 Concertos Sinfônicos, sendo 04 com a orquestra completa e 04 com a orquestra reduzida em Ceu Aberto, em sua maioria, com o propósito de atender a demanda do Calendário Cultural do Município, bem como, a programação da Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer. A descrição das atividades deverão constar com clareza o passo a passo desde a realização da pré-produção até a prestação de contas de cada apresentação.
- VII – Descrição das metas, contendo: Ensaios (é de responsabilidade da Contratada a realização de no mínimo 16 ensaios, sendo considerado o mínimo de 02 ensaios por apresentação); Concertos; Convidados Especiais, destacando que nas aberturas da Feira do Doce, bem como, do Natal Encantado 2023 terá a participação de ilustre convidado do cenário nacional/internacional (apresentar currículo do mesmo com devida declaração de participação do Convidado) necessário especificar que a contratação objeto deste deverá constar quantidade da formação referida Orquestra, tendo no mínimo 30 musicistas, quando a formação da Orquestra for completa e no mínimo 15 integrantes quando reduzida, contratação de equipamento de som e iluminação; equipe técnica e artística; e demais dados que compoñhamo trabalho e que seja oportuno apresentar a Comissão

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

deliberativa, além de acentuar que os concertos executarão repertório de 80 a 100 minutos em cada apresentação especificando o possível repertório a ser apresentado.

VIII - Metodologia (descrever o socioeducativo e o qual formação pretende levar tanto ao público quanto a músico e demais equipe de trabalho).

IX – Plano de Divulgação (estabelecer as estratégias e investimentos)

X – Equipe Artística e Técnica, constando em sua formação 80% de integrantes residentes e domiciliados em Tatuí deverão estar inscritos no Cadastro Municipal de Cultura (com currículo resumido dos principais integrantes). É indispensável acrescentar no mínimo, fora o corpo musical, 01 Maestro, 01 Spalla, 01 Produtor Cultural, 01 arquivista, 02 montadores, no quadro de equipe.

XI Planilha Físico-Financeira: Todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros de vida da equipe, vigilância dos equipamentos, transporte, alimentação e água, hospedagem, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste serviço serão exclusivamente por conta da contratada.

11. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo se dará nas seguintes etapas, a saber:

11.1. Habilitação: etapa de caráter eliminatório, realizada por uma Comissão de Habilitação formada por integrantes da equipe do Departamento de Cultura, para verificação das condições de participação, das informações e documentação exigidas no ato da inscrição, conforme estabelecido no Edital;

11.2. Avaliação e Seleção da Proposta do Plano de Trabalho: etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que é realizada a análise técnica dos projetos habilitados. Esta fase consiste na avaliação da ficha de chamamento, dos documentos solicitados, dos currículos e demais materiais que compõem o portfólio, conforme critérios estabelecidos no item 14 e seus subitens deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

12.1. O Departamento de Cultura publicará a lista preliminar das inscrições habilitadas e inabilitadas, em relação a documentação exigida, com a relação nominal dos

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

proponentes e o motivo da inabilitação.

12.2. A lista preliminar das propostas habilitadas e inabilitadas será divulgada na sede da Secretaria da Cultura e no site da Prefeitura de Tatuí/SP, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

12.3. Após a publicação do resultado dessa fase, caberá pedido de recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

12.4. O pedido de recurso deverá ser preenchido conforme modelo do Anexo III, sendo vedada a inclusão de novos documentos.

12.5. O resultado do recurso e a lista final de entidades habilitadas e não habilitadas serão divulgadas na sede da Secretaria da Cultura e no site da Prefeitura de Tatuí/SP, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

13.1. A Comissão de Avaliação e Seleção será composta por 03 (três) membros da equipe da Secretaria da Cultura, designados pelo (a) titular da Secretaria da Cultura em forma de portaria de nomeação.

13.1.1. Na hipótese de impedimento de participação de algum dos membros da Comissão de Avaliação e Seleção, a pessoa impedida deverá ser imediatamente substituída, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

13.1.2. A Comissão de Avaliação e Seleção analisará o mérito da proposta, com base nos documentos exigidos e entregue pelos proponentes no ato do chamamento.

13.1.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é investida de autonomia quanto às suas avaliações e julgamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. A Comissão de Avaliação e Seleção analisará cada proposta de chamamento com observância dos seguintes critérios:

- a) Critérios Jurídicos – Avaliação da apresentação dos documentos exigidos e apresentados, levando em conta atualização dos mesmos;
- b) Critério Técnico – Clareza, consistência e relevância da abrangência da proposta em

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

relação a sua contribuição para o desenvolvimento das políticas culturais do município.

14.2 Os critérios para a pontuação estão definidos no Anexo VI, e os documentos elencados no Anexo VI deverão ser apresentados juntamente com os demais documentos de habilitação, ou seja, dentro do mesmo envelope.

14.3 Como critério de desempate, será considerada a maior pontuação obtida no item “05” da tabela constante do Anexo VI.

14.4 Esgotados os demais critérios de desempate previsto neste edital, a escolha do vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em ato público, em data e horário previamente marcados pela Comissão Julgadora, com notificação de todos os participantes.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. Será selecionada apenas 01 (uma) proposta.

15.2. A divulgação da proposta selecionada será divulgada na sede da Secretaria da Cultura e no site da Prefeitura de Tatuí/SP, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

15.3 A proposta selecionada será levada à publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e na página Prefeitura Municipal de Tatuí/SP.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

16.1. O prazo de vigência do Termo de Fomento é de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ser prorrogado.

17. DOS RECURSOS

Para efetivo do presente, a Prefeitura repassará a Organização Social, o valor de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** e as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 02.10.01 – 13.392.0013.2067 - Ficha 425 - Outros Serviços Pessoa Jurídica.

17.1 Na hipótese de não aplicação da totalidade do recurso, poderá ser acumulado recurso financeiro para o mês subsequente; todavia, havendo recurso financeiro

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

acumulado ao final do contrato, o referido valor deverá ser devolvido ao Município.

17.2. A forma de desembolso do valor global será dividido em 04 parcelas iguais, sendo efetuado a cada trimestre. A primeira parcela no ato da Contratação, a segunda após apresentação do relatório **ANEXO 1 ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ - MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DO PROJETO E ANEXO 2 ORQUESTRA SINFÔNICA DE TATUÍ MODELO DE RELATÓRIO DESEMBOLSO DO PROJETO**, e assim sucessivamente, até que finde o Contrato.

18. DO ACOMPANHAMENTO DO SELECIONADO

18.1. O Departamento de Cultura acompanhará o desenvolvimento do trabalho dos selecionados por meio de vistorias técnicas, relatórios físicos para fins de acompanhamento sobre a efetividade das ações.

18.2. A entidade se obriga a atender às solicitações do Departamento de Cultura quanto a emissão de informações e relatórios de atividades durante o período de vigência do instrumento jurídico firmado em decorrência deste Edital.

19. DOS ANEXOS

19.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I: Relatório Parcial do Projeto,

ANEXO II: Relatório Desemboldo do Projeto;

ANEXO III: Relatório Final do Projeto;

ANEXO IV: Plano de Trabalho;

ANEXO V: Minuta Termo de Fomento;

ANEXO VI: Critérios de pontuação.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O descumprimento de quaisquer das regras previstas neste edital será passível de sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização civil e/ou penal cabível.

20.2 Os casos omissos neste Edital e em seus anexos serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pela Secretaria da

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

Cultura.

20.3 Mais informações poderão ser obtidas prioritariamente na sede da Secretaria da Cultura de Tatuí/SP.

20.4 No interesse da Administração Municipal e sem que caiba ao proponente qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente Chamamento, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

20.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Tatuí/SP, 19 de Maio de 2023.

Prefeitura do Município de Tatuí
Miguel Lopes Cardoso Junior

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº _____ QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL _____)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.564/0001-87, com sede Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Miguel Lopes Cardoso Junior, e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e alterações, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de fomento, decorrente de chamamento público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho devidamente aprovado e que integra este instrumento independentemente de transcrição.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

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

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

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

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

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

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;

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

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

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente termo de fomento, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ - R\$ _____

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

4.4 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

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

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

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração/termo de fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

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

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

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

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

I – extrato da conta bancária específica;

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

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

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

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

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

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

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

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

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

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

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

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

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	--

adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

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

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

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

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas em prazo hábil para análise e parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

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

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

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de fomento poderá ser:

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

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

I - as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Tatuí, de de 2023.

Assinatura do representante legal da administração pública - Prefeito

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Domingos Bassi, 1000 – Cecap - Cep: 18.271.330 - Tatuí-SP Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacoes@tatui.sp.gov.br	Processo nº 053/2023 Folha nº _____ Rubrica nº _____
--	---	---

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
A	Histórico do Proponente	0 a 4 pontos
B	Descrição do Objeto	0 a 4 pontos
C	Justificativa do Projeto	0 a 4 pontos
D	Objetivos e Metas	0 a 4 pontos
E	Metodologia	0 a 4 pontos
F	Plano de divulgação	0 a 4 pontos
G	Equipe Técnica/Artística	0 a 4 pontos
Pontuação máxima:		28 pontos

LEGENDA DA PONTUAÇÃO (Notas de 0 a 4 para cada critério)	
0 ponto	Não atende ao critério
1 ponto	Atende insuficientemente ao critério
2 ponto	Atende parcialmente ao critério
3 ponto	Atende satisfatoriamente ao critério
4 ponto	Atende plenamente ao critério