

## **Edital de Chamamento Público nº 03/2017 - CREDENCIAMENTO**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, **com esteio na Lei Federal nº Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pela Lei Federal 13.204/2015, e pelo disposto da Lei Complementar 101/2000**, torna público o presente Edital de Chamamento visando à seleção de organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, da área da cultura, interessadas em celebrar parceria no ano letivo de **2017/2018**, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Cultura, por meio da formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC).

1.1. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração, por um prazo de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado por iguais ou diferentes períodos, se houver interesse das partes, mediante Termo Aditivo, observada a legislação vigente.

**2. OBJETO** - O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal visando a seleção de projetos para o **PROGRAMA CULTURA ATIVA**, afim de parceria para a produção de atividades artísticas, em formato de oficinas para capacitação de alunos, que concentre os mais diversos campos e linguagens artísticos culturais e que envolvam um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas, considerando os seguintes segmentos: Street Dance, Break, Teatro Adulto, Teatro Infantil, Caricatura, Corte e Costura/Criação de figurinos, iniciação musical e uma oficina artística/cultural direcionada à terceira idade. Além das oficinas, o projeto deverá oferecer a realização de Mostras/Apresentações Musicais de itinerância Vocal, predominante no estilo Canto Coral, com prática para atuar em eventos públicos, pontos culturais e turísticos. A finalidade é estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais, visando favorecer o conhecimento de manifestações culturais no sentido de potencializá-las e fomentá-las no processo de construção da sociedade.

### **2.1. METAS:**

l). Das oficinas, o plano de trabalho deverá oferecer no mínimo 8 expressões diversas, com carga horária de 2 (duas) horas semanais cada, totalizando uma carga horária total de 768 horas/aula, totalmente gratuitas, considerando as seguintes disposições:

a). Street Dance, Break, Teatro Adulto, Teatro Infantil, Caricatura, Corte e Costura/Criação de figurinos, iniciação musical e uma oficina artística/cultural direcionada à terceira idade.

b). Para as oficinas, o espaço será disponibilizado pela Secretaria da Cultura, e visa atingir todos os públicos, especialmente crianças e adolescentes.

II). Realizar preparação e 4 ensaios mensais, para produzir no mínimo 15 (quinze) mostras/apresentações de Canto Coral anuais, em eventos públicos, pontos culturais e turísticos, ou de acordo com o interesse público, totalmente gratuitas.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente Edital pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, que desenvolvam ações/iniciativas de natureza ou finalidade cultural expressa em seu estatuto, com atuação comprovada de pelo menos 3 anos na área cultural.

**3.2.** Todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de habilitação, constantes deste edital.

**3.3.** É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de colaboração possua, mais de cinco anos de inscrição do CNPJ.

### **4. Não podem participar do presente edital, sob pena de imediata inabilitação:**

**4.1.** pessoas físicas;

**4.2.** instituições com fins lucrativos;

**4.3.** escolas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais e mestres;

**4.4.** fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

**4.5.** entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

**4.6.** instituições que estejam inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**4.7.** Além disso, não podem participar deste processo de seleção as instituições privadas sem fins lucrativos que possuam dentre os seus dirigentes:

**a).** Membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas do Estado, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

**b).** Servidor público vinculado à Prefeitura do Município de Salto ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

**4.8.** Cada instituição proponente poderá apresentar somente uma proposta para seleção. Na hipótese de haver mais de uma inscrição por instituição, todas as propostas apresentadas serão inabilitadas.

**4.9.** Não receberão os recursos públicos previstos neste edital as instituições proponentes que, no ato da formalização do ajuste, não preencherem as condições de habilitação necessárias ao conveniamento e estiverem em débito com a União, Estado e/ou o Município.

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

**4.11.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

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

## **5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A documentação deverá ser protocolada, em envelope lacrado contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil

Edital de Credenciamento n.º 03/2017

Entidade:

Endereço:

CNPJ:

nº: Telefone:

E encaminhar para a Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Antônio Vieira Tavares, 20 – Centro – Salto/SP.

**5.2.** O envelope mencionado no subitem 5.1 deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, sob pena de inabilitação da entidade interessada:

I – Ofício assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo que constitui o Anexo I deste Edital, contendo a solicitação de Credenciamento para celebração de parceria para o ano de 2017/2018, nos termos da Lei 13.019/2014;

II – Cópia do Estatuto registrado, atualizado, comprovando que a entidade é regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

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

b). Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

III – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

IV – Certidão de Regularidade junto à Receita Federal;

V – Certidão de Regularidade junto à Receita Estadual;

- VI – Certidão de Regularidade junto ao Município;
- VII – Certidão de Regularidade de FGTS atualizada;
- VIII – Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;
- IX – Ata da última eleição da Diretoria em exercício;
- X – Declaração de que a Entidade dispõe de capacidade técnica necessária ao funcionamento do projeto;
- XI – Declaração da Entidade de que os contratados com recursos governamentais não serão servidores públicos, nem membros da diretoria da instituição;
- XII – Prova pela entidade da existência de profissionais qualificados para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- XIII – Plano de Trabalho das ações para 2017/2018;
- XIV – Declaração de conta bancária específica;
- XV – Relação nominal dos dirigentes com nome, endereço, RG e CPF;
- XVI – Declaração de endereço de funcionamento e comprovante;
- XVII – Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- XVIII – Declaração de que os dirigentes da entidade não são agente políticos;
- XIX – Declaração de que a entidade não contratará parentes ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
- XX – Declaração de que a entidade se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei 13019/14, bem como prestar contas na forma determinada em lei;
- XXI – Declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontra impedida de celebrar parceria com a administração pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título;
- XXII – Declaração pelo representante legal de que os documentos apresentados em cópias simples conferem com os originais, sob pena de responder legalmente em caso de não corresponderem.

## **6. DO PROJETO E DO PLANO DE TRABALHO**

**6.1.** O Projeto apresentado pelo candidato deverá incluir proposta de plano de trabalho e será parte integrante do Termo de Colaboração, caso a entidade seja selecionada.

### 6.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter:

I – Descrição de metas a serem atingidas por meio de atividades executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados;

II – Cronograma físico financeiro, que indique os prazos para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

III – Cronograma financeiro, que indique os valores a serem repassados conforme o cronograma físico;

IV – Plano de aplicação de recursos, que deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) Detalhar os itens de despesa, inclusive aquelas relativas à equipe de trabalho envolvida diretamente na execução do objeto;
- b) Apresentar documentação, acompanhada de justificativa, relativa aos valores previstos para cada item de despesa, capaz de demonstrar que estão compatíveis com os valores de mercado;
- c) As metas deverão ser concretas e mensuráveis, com indicação dos produtos e serviços a serem entregues em cada etapa.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 5 deste Edital. O período de entrega da documentação será do dia **22/08/2017 a 20/09/2017, de segundas as sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h às 17h**, na Secretaria Municipal de Cultura, situada à Praça Antônio Vieira Tavares, 20 - Centro, nesta cidade, de acordo com o seguinte cronograma:

ATO	DATA/PRAZO
Publicação do edital no Diário Oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Salto ( <a href="http://www.salto.sp.gov.br">www.salto.sp.gov.br</a> )	19/08/2017
Entrega da documentação para credenciamento	De 22/08/2017 a 20/09/2017
Análise da documentação apresentada e solicitação de informações adicionais	De 21/09/2017 a 25/09/2017
Prazo para apresentar as informações adicionais	26/09/2017 e 27/09/2017
Divulgação do Credenciamento das Entidades para 2017/2018	30/09/2017
Prazo para recurso	De 02/10/2017 a 06/10/2017
Análise do recurso	09/10/2017 e 10/10/17
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Salto ( <a href="http://www.salto.sp.gov.br">www.salto.sp.gov.br</a> )	14/10/2017

**7.2.** Somente serão credenciadas as Entidades que apresentem todos os documentos listados no item 5.2 deste Edital, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

**7.3.** Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessado retardatários e em desacordo com este Edital.

**7.4.** O Plano de Trabalho, a ser apresentado deverá indicar todos os componentes do grupo, tipo de público que irá atender, e integrará a documentação obrigatória para celebração do Termo de Colaboração.

**7.5.** O credenciamento não obriga a Prefeitura a celebrar Termo de Colaboração, Termo de Fomento e/ou Acordo de Cooperação, conf. artigo 27, § 6º, da lei 13019/2014, (incluído pela Lei 13204/2015).

**7.6.** O orçamento destinado ao objeto deste edital, correrá à conta do orçamento de 2017 e 2018, da Secretaria da Cultura e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto, Fonte de Recursos: Ficha 150, Natureza de Despesa: Serviços Pessoa Jurídica, Dotação orçamentária: 02.07.01.339039.13.122.0203.2.050.01.110000, limitando-se tal orçamento em R\$ 87.900,00 (Oitenta e Sete Mil e Novecentos Reais), cujo repasse será dividido em 12 meses, realizado somente após a aprovação da respectiva prestação de contas, podendo ser alterado ou prorrogado por iguais ou diferentes períodos, se houver interesse das partes, mediante Termo Aditivo, observada a legislação vigente.

**7.7.** Como dito, o montante tem como base valores comparáveis com parcerias anteriores, considerando a ampliação do plano de trabalho em inovação e desenvolvimento de ações culturais, capacitação social, que visa expandir maior acesso e participação social da população.

**7.8.** O projeto aprovado e classificado será contratado até o limite do crédito orçamentário descrito no item (7.6), sendo que a contratação, obedecerá ao critério de classificação da maior para a menor nota atribuída pela Comissão Especial de Seleção.

**7.9.** Na hipótese de a organização da sociedade civil não atender os requisitos exigidos, nos artigos 33 e 34 da Lei 13019/2014 (redação dada pela Lei 13204/15), aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

## **8. GESTOR DO CONTRATO:**

Raisuli Hudson Ferraz da Silva – Diretor de Difusão Cultural

## **9. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

**9.1** – A Comissão Especial de Seleção é nomeada pelo Secretário Municipal de Cultura através da portaria 432/2017, publicada no Diário Oficial do Município no site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br).

**9.2** – A comissão Especial de seleção é formada por representantes do poder executivo e da sociedade civil, composta pelos seguintes membros:

I – Célio Bueno

III – Almir Monteiro

IV – Maria do Carmo Carneiro

V – Valdecir Rocha de Almeida

**9.3** - Os membros da Comissão Especial de Seleção, e suas respectivas organizações, ficam impedidos de participar deste processo seletivo na condição de proponente.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO**

### **10.1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento, tendo como base o plano de trabalho apresentado (proposta).

- a) Grau pleno de atendimento (5,0 Pontos)
- b) Grau Satisfatório de atendimento (3,0 Pontos)
- c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0 Pontos)

### **10.2. Serão avaliados os itens abaixo:**

I - Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, e o valor global.

**10.3.** A Comissão classificará o projeto com maior pontuação e a contratação ficará condicionada à existência de recursos orçamentários.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**11.1.** Ao ingressar neste procedimento de Credenciamento, pleiteando a habilitação para a celebração de termo de colaboração, cada interessado adere automaticamente às condições estabelecidas neste edital e observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município;

**11.2.** O representante legal deverá manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Cultura, durante todo o procedimento de credenciamento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria;

**11.3.** A Contratada será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial Concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

## **12. DA COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO, DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DOS RECURSOS:**

**12.1.** Os projetos serão deliberados em reuniões da Comissão Especial de Seleção, tendo como referência os pareceres conclusivos elaborados pelos membros avaliadores nos moldes do item 5.2.

**12.2.** A Comissão de Seleção, instituída através da Portaria nº 432/2017, analisará os documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil, dentro do prazo estabelecido neste Edital e, se necessário, poderá solicitar informações adicionais, estabelecendo o prazo de 2 (dois) dias para que as entidades se manifestem por escrito quanto ao solicitado.

**12.3.** Na análise da documentação para credenciamento, a Comissão de Seleção verificará a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal da Cultura.

**12.4.** O interessado deverá estar apto a apresentar a atualização de todos os documentos que se vencerem ao longo do procedimento, mantendo-os atualizados junto aos órgãos responsáveis.

**12.5.** Havendo Organizações da Sociedade Civil habilitada neste credenciamento cuja proposta determine empate, serão adotados os seguintes critérios para efeito de desempate e credenciamento, na ordem a seguir estabelecida, mediante decisão fundamentada da Comissão de Seleção:

I – maior tempo de experiência na modalidade que atua;  
II – melhores condições de instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

**12.6.** Do resultado do credenciamento caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação referida no item 7.1 deste Edital.

**12.7.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Seleção que poderá reconsiderar a decisão fundamentada no prazo de 2 (dois) dias.

**12.8.** Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

**12.9.** O resultado do julgamento do (s) recurso (s) ser (ão) divulgado (s), no Diário Oficial do Município e no site [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br).

### **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**13.1.** Estar devidamente habilitada conforme a Lei 13.019/14, de 31 de julho de 2014.

**13.2.** Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura, a instrução normativa nº 01/2016 do TCE/SP, a Lei 13019/2014, bem como as alterações da Lei 13.204/15 e a Lei Complementar 101/2000.

**13.3.** A prestação de contas será apresentada mensalmente, por meio de Relatório de Execução de Objeto, assinado pelo representante legal da entidade cultural, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, contendo:

I – Relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto;

II – Comparativo de metas propostas com resultados alcançados, a partir do cronograma físico constante do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III – Indicação dos bens e serviços oferecidos como contrapartida, quando houver.



**13.4.** Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pela entidade cultural pelo prazo de 10 anos, após a entrega da prestação de contas.

**13.5.** O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até 30 dias, mediante solicitação fundamentada da entidade cultural.

**13.6.** Caso a administração pública verifique que houve inadequação na execução do objeto, a Entidade Cultural será notificada para apresentar Relatório de Execução Financeira, no prazo de 30 dias.

**13.7.** Nos casos em que a Entidade Cultural não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, a administração pública enviará notificação exigindo que o faça no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas e exigências de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros.

**13.8.** Decorrido os prazos do item 13.7 sem apresentação da prestação de contas, será registrada a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e serão adotadas as medidas cabíveis para reaver o dano ao erário.

**13.9.** O proponente contemplado autoriza a Secretaria Municipal de Cultura à utilização institucional de suas imagens na mídia impressa, na internet e em outros meios para sua divulgação.

**13.10.** O proponente contemplado será acompanhado pela Secretaria Municipal de Cultura na execução do Plano de Trabalho aprovado, desde a assinatura do termo de colaboração até a prestação de contas final do projeto.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Após finalizado o credenciamento a Comissão de Seleção encaminhará o resultado final com a lista das entidades credenciadas para Secretária Municipal de Cultura.

**14.2.** Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo à unidade gestora deste Edital a sua destinação.

**14.3.** Fica eleito o foro de Salto, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital, quando não esclarecidas por via administrativa.

**14.4.** A entidade selecionada poderá receber visitas técnicas destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos com a celebração do Termo de Colaboração.

Salto, 18 de agosto de 2017.

**SANDRO BERGAMO**  
Secretário de Cultura

## ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO

OFÍCIO N° \_\_\_\_\_/2017

Salto, \_\_\_\_\_, de 2017.

Senhor  
Secretário Municipal de Cultura

Em atenção ao Edital de Credenciamento n° \_\_\_\_\_/2017, vimos a presença de Vossa Senhoria para solicitar o credenciamento da (O.S.C.) Organização da Sociedade Civil, \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, situada na rua/av \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/ SP, nos termos da **Lei Federal nº Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pela Lei Federal 13.204/2015, e pelo disposto da Lei Complementar 101/2000**, que tem como objeto a concessão de apoio da administração pública municipal visando a seleção de projetos para o **PROGRAMA CULTURA ATIVA**, afim de parceria para a produção de atividades artísticas, em formato de oficinas para capacitação de alunos, que concentre os mais diversos campos e linguagens artísticos culturais e também, realizar Mostras/Apresentações Musicais de itinerância Vocal, predominante no estilo Canto Coral, para atuar em eventos públicos, pontos culturais e turísticos no Município de Salto, para o ano letivo de 2017/2018. ,

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente

\_\_\_\_\_  
(Dirigente da Entidade) Nome completo

CPF