

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005 / 2024**

**PROCESSO Nº 047 / 2024**

**EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS**

**Programa Municipal de Incentivo a Cultura – PMIC “Geraldo França de Lima”**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

A Prefeitura de Araguari, por intermédio da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção **de propostas de eventos culturais calendarizados** para concessão de apoio a Organizações da Sociedade Civil (OSC) e pessoas jurídicas com fins lucrativos através do Fundo Municipal de Cultura - FMC, sob as diretrizes do Programa Municipal de Incentivo a Cultura – PMIC, criado pela Lei Municipal 4292/2006, de modo a incentivar expressões culturais enquanto aspectos da construção de identidade de Araguari e manter um calendário cultural anual que contemple diversos segmentos, públicos e regiões do município, cujas inscrições estarão abertas no período de **29/04/2024 a 17/05/2024**.

Este Edital de Chamamento Público e seus anexos serão disponibilizados no(s) endereço(s) eletrônico(s): <http://www.faec.araguari.mg.gov.br/licitacoes/>.

Araguari-MG, 01 de abril de 2024.

**DIOGO MACHADO CUNHA E SOUSA**

Presidente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC

## Sumário

2. NÚMERO DO PROCESSO:.....	4
4. FINALIDADE E OBJETO DA SELEÇÃO:.....	4
5. REQUISITOS PARA APOIO POR MEIO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:.....	5
6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: .....	6
8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO E DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:.....	7
9. CONTRAPARTIDA: .....	7
10. SITE DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: .....	8
11. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA PROPONENTE: .....	8
12. RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE QUANTO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES APRESENTADOS:.....	8
13. COMISSÃO DE SELEÇÃO ESPECIAL: .....	8
14. LIBERAÇÃO DO APOIO A CADA EDIÇÃO DO EVENTO CALENDARIZADO .....	8
15. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	9
16. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE EDITAL: .....	9
<b>PARTE I.A .....</b>	<b>11</b>
1. REQUISITOS PARA APOIO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO CHAMAMENTO PÚBLICO:.....	11
2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO: .....	11
<b>PARTE I.B .....</b>	<b>13</b>
1. REQUISITOS PARA APOIO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:.....	13
2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:.....	13
<b>PARTE II- ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO .....</b>	<b>14</b>
1. ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS PROPONENTES:.....	15
2. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:.....	16
3. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR RECOMENDÁVEL.....	17
4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DO .....	19
5. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO .....	20
6. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS .....	22
7. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CORRESPONDENTE HOMOLOGAÇÃO: .....	23
8. CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA (TERMO DE FOMENTO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL .....	23
9. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO DA PARCERIA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOE:.....	24
<b>PARTE III – TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>25</b>
<b>2. JUSTIFICATIVA PARA O EDITAL EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS .....</b>	<b>25</b>
<b>3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA .....</b>	<b>26</b>
<b>4. PÚBLICO A SER ATENDIDO .....</b>	<b>26</b>
<b>5. LOCAL .....</b>	<b>26</b>

<b>6. JUSTIFICATIVA PARA OS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS ADOTADOS .....</b>	<b>26</b>
<b>7. VALOR DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>28</b>
<b>8. CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS .....</b>	<b>29</b>
<b>9. PREVISÃO DE DESEMBOLSO .....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>11. DESTINAÇÃO DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES .....</b>	<b>30</b>
<b>PARTE IV – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>31</b>
<b>PARTE V – ANEXOS .....</b>	<b>33</b>

## PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. ÓRGÃO/SETOR: Fundação Araguaquina de Educação e Cultura – FAEC

2. NÚMERO DO PROCESSO:

3. REGÊNCIA LEGAL:

Esta seleção obedecerá integralmente às disposições das legislações abaixo relacionadas e condições fixadas neste Edital:

Lei Complementar Federal nº 101/2000 e a Lei Municipal nº 4.292/06 e Instruções Normativas 001/2024 e obedecendo, separadamente: PARTE I.A: e PARTE I.B em suas especificidades.

4. FINALIDADE E OBJETO DA SELEÇÃO:

4.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) e de pessoas jurídicas com fins lucrativos, para firmar ajustes mediante a formalização de instrumento próprio – Termo de Fomento ou Termo de Execução Cultural, para a **execução de 01 (uma) edição de eventos culturais calendarizados de interesse público e recíproco, de acesso gratuito, com presença de atrações locais, que já tenham sido realizados, por no mínimo 2 anos consecutivos, entre 2021 e 2023, para execução no período entre maio/2024 e dezembro/2024**, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

4.2 Para fins deste Edital, considera-se *evento cultural calendarizados* iniciativas realizadas diretamente por pessoas jurídicas, com temática cultural específica ou diversificada, sob forma de bienais, colóquios, conferências, congressos, convenções, encontros, feiras, festivais, fóruns, jornadas, mostras, painéis, salões, seminários, simpósios e similares, **com periodicidade anual e duração mínima de um dia, que já tenham sido realizados presencialmente nos termos do item 4.1.**

4.3 Não serão aceitas propostas de festas carnavalescas ou particulares, bem como eventos integrantes do ciclo de festas populares do Município ou objetos de execução própria da Fundação.

4.4 Por meio do calendário cultural, espera-se:

- a) conferir estabilidade a eventos culturais e manter um calendário cultural que contemple diversos segmentos e públicos do Município;
- b) inserir e/ou manter Araguaari nos circuitos culturais regionais, nacionais e internacionais;
- c) promover o intercâmbio cultural, permitindo o acesso a estéticas diversas, promoção de parcerias e intercâmbio artístico, técnico e via atividades formativas;
- d) estimular o intercâmbio, a interação e a difusão de experiências, expressões e manifestações no campo cultural;
- e) promover Araguaari como origem e destino de eventos artísticos e culturais;
- f) fornecer condições para o melhor planejamento dos eventos apoiados que resultem maior qualidade na sua programação e incremento na capacidade de captação de recursos;
- g) dinamizar a economia da cultura, em especial a promoção de acontecimentos de interesse cultural;
- h) estabelecer Araguaari como uma referência turística para eventos;
- i) fortalecer aspectos culturais do Município enquanto parte formadora da identidade araguaarina.

4.5 Serão **priorizadas propostas** com o seguinte perfil:

**(Observação: não é necessário que as propostas tenham todos os itens abaixo para a seleção)**

- a) possuam conceituação bem definida;
- b) possuam equilíbrio, conforme proposta conceitual do evento, na composição das participações

entre atrações locais, nacionais e estrangeiras, se houver;

- c) realizem ações de formação – de estudantes, profissionais e/ou de público;
- d) possuam visibilidade regional, estadual, nacional e/ou internacional;
- e) promovam a integração e o intercâmbio entre os convidados, participantes e os profissionais locais;
- f) realizem outras ações ao longo do ano;
- g) dinamizem a cidade, bairro ou distrito onde setorialmente é realizado;
- h) promovam a vinda de jornalistas, curadores e/ou compradores, estimulando exposição da cidade e fomento a economia local;
- i) possuam estratégia de sustentabilidade a médio / longo prazo;
- j) possuam estratégias de democratização, mobilização e acessibilidade de público;
- k) possuam outras parcerias e incentivos.

4.6 Não serão priorizadas propostas referentes a eventos voltados apenas para especialistas, sem apelo à população geral local ou à vinda de visitantes.

4.7 Serão selecionadas, no máximo, 10 (dez) propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária, **para execução no período compreendido entre 27/05/2024 e 31/12/2024.**

4.8 O objeto deste Edital está previsto no Plano Plurianual 2022 - 2025, por meio do Programa 0024 – PROMOÇÃO DE INCENTIVO A CULTURA, “A realização e o apoio a eventos e atividades culturais que compõem o calendário de eventos oficiais da Administração Municipal tem dois aspectos importantes para a difusão da política de preservação do patrimônio cultural de Araguaari: a) incentivar ações que permitam a transmissão de práticas, representações, expressões e técnicas de uma comunidade para gerações mais jovens; e b) possibilitar o acesso gratuito a eventos para toda a população que tenham como enfoque a cultura e os conhecimentos locais.”

4.9 Em razão do ano eleitoral deverão ser observadas as disposições da legislação eleitoral e de suas respectivas regulamentações e normativas.

## **5. REQUISITOS PARA APOIO POR MEIO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:**

5.1 Poderão ser apoiadas através do presente Edital as pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos e as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos (organizações da sociedade civil), desde que atendidos os requisitos estabelecidos na legislação específica e neste Edital, **que sejam estabelecidas ou domiciliadas em Araguaari há, pelo menos, 02 (dois) anos, e não incorram nos impedimentos estabelecidos na Lei Municipal 4.292/2006** além daqueles especificados na PARTE I.A - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS: PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS e na PARTE I.B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS: PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS.

5.2 A participação no chamamento público implica a aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução da parceria

5.3 Os eventos apoiados por este edital deverão:

5.3.1. Ter ocorrido por duas vezes consecutivas, presenciais, com entrada gratuita, entre os anos 2021 e 2023;

5.3.2. Ter em suas edições a participação de, no mínimo, 40% de coletivos ou artistas locais, comprovadamente envolvida em qualquer fase de realização do evento;

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

FONTE	FICHA	DOTAÇÃO
1500	1214	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.41.00.00
1500	1215	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.50.43.00.00
1500	1216	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.60.31.00.00
1500	1217	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.31.00.00
1500	1218	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.36.00.00
1500	1219	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.39.00.00
1500	1220	04.04.41.00.13.392.0024.01.2.038.3.3.90.48.00.00

**7. VALOR DE REFERÊNCIA**

7.1 O valor de referência neste edital terá caráter sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei Federal 14.133, em razão da impossibilidade conclusiva do número de propostas a serem beneficiadas visto a futura análise a ser realizada consonante as disponibilidades orçamentárias e financeiras do município nos termos em que se apresenta o presente Edital.

7.1.1. As propostas deverão apresentar Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária no Valor Total definido pelas Faixas de Apoio.

7.1.2. Conforme a tabela abaixo, as propostas deverão apresentar formas de captação dos recursos não incentivados.

7.1.3. As propostas que não apresentarem meios de captação dos recursos não incentivados, quando for o caso, serão automaticamente reprovadas.

7.1.4. O repasse do Valor Incentivado, nos casos supracitados, está condicionado a comprovação, por parte do proponente, do atingimento do Valor Mínimo de Captação para Parceria, conforme a Faixa selecionada para proposta.

7.2 Os valores máximos a serem repassados estão definidos conforme as Faixas de Apoio constantes no Quadro em Valor Incentivado, devendo-se observar o setor cultural beneficiado e o quantitativo de propostas destinadas a cada uma deles.

7.2.1. São setores beneficiados por este Edital: **Culturas Populares, Teatro, Dança e Música.**

7.2.2. Serão selecionadas até 02 (duas) propostas para cada setor beneficiado por este Edital, conforme o item 7.2.1.

7.2.3. Podem haver setores com nenhuma proposta beneficiada.

7.3 A nota mínima para aprovação da proposta é de 60 (sessenta) pontos.

7.4 Distribuição do recurso por faixas de apoio:

	Faixas Apoio (valor total estimado para o evento proposto)	Porcentagem Incentivada	Valor Incentivado	Captação Esperada	Valor de Captação Esperado	Captação Mínima aceita para o repasse do Valor Incentivado	Valor Mínimo de Captação para Parceria
A	R\$ 700.000,00	30%	R\$ 210.000,00	70%	R\$ 490.000,00	15%	R\$ 73.500,00
B	R\$ 440.000,00	45%	R\$ 198.000,00	55%	R\$ 242.000,00	22%	R\$ 53.240,00
C	R\$ 300.000,00	60%	R\$ 180.000,00	40%	R\$ 120.000,00	30%	R\$ 36.000,00
D	R\$ 200.000,00	90%	R\$ 180.000,00	10%	R\$ 20.000,00	Não se aplica	Não se aplica
E	R\$ 100.000,00	100%	R\$ 100.000,00	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

***[Explicando a planilha: Uma proposta da Faixa A de Valor Total R\$ 700.000,00, terá incentivado, ou seja, pago pela FAEC, R\$ 210.000,00 (30% do Valor Total). O valor será pago, conforme plano de desembolso, a partir da comprovação de captação, por parte do proponente, de ao menos, R\$ 73.500,00 (15% do Valor Total)]***

7.5 Os valores exatos a serem repassados e a forma desse repasse serão definidos no Termo de Fomento ou Termo de Execução Cultural, observada a proposta apresentada pelo proponente e parecer final da Comissão de Seleção Especial.

7.6 Existindo saldo de recursos das Faixas de Apoio, ou de outras fontes de recursos que fomentem o Fundo de Incentivo à Cultura de Araguaari este poderá ser remanejado para as faixas de apoio do Edital por ato do Presidente da FAEC.

7.7 Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FMC ou do tesouro, os recursos destinados à esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Presidente da FAEC.

7.8 Os casos analisados pelo Presidente como especiais poderão receber outros tipos de apoio desde que não gerem dispensação financeira direta ao proponente.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO E DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:**

8.1 O prazo de vigência dos Termos objeto deste edital será contado a partir da data de sua assinatura, com término em 31/12/2024, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

## **9. CONTRAPARTIDA:**

9.1 Os destinatários dos recursos previstos neste Edital oferecerão contrapartida em bens e serviços no prazo e nas condições pactuadas no Termo de Fomento ou no Termo de Execução Cultural.

9.2 A contrapartida deverá ser de:

9.2.1. Expressão monetária equivalente à 15% do valor de eventuais vendas de produtos ou serviços, tais como, Praça de Alimentação e Bar, ao Fundo Municipal de Cultura – FMC;

a) As propostas que contemplem a comercialização de alimentos e bebidas deverão apresentar venda, gestão e monitoramento via sistema informatizado ou outro meio que garanta controle efetivo dos itens vendidos para apuração posterior da valor referente a porcentagem devida que deverá ser depositada no FMC como “Outras Doações”;

9.2.2. Inclusão de atividades destinadas aos alunos e aos professores de escolas públicas, às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias que exercem atividades culturais locais, quando for o caso.

9.2.3. Ampla divulgação das marcas dos programas culturais envolvidos e de seus órgãos gestores, conforme Manual de Aplicação e Uso de Marcas entregue junto a assinatura dos Termos de Fomento ou de Execução Cultural.

a) As marcas institucionais não poderão estar destacadas em campo menor que 10% e maiores que 30% das áreas destinadas para tal divulgação;

b) As marcas institucionais serão consideradas “Realizadoras”;

c) Em razão do período eleitoral de 2024, deverão ser observadas, pelo proponente, todos os aspectos atinentes a Legislação Eleitoral prescrita para o pleito.

9.3 As metas relacionadas à contrapartida deverão ser identificadas no formulário de apresentação da proposta, discriminadas de maneira expressa no campo atividade/produto. Ex.: (oficinas/contrapartida).

**10. SITE DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

10.1 <http://www.faec.araguari.mg.gov.br>.

**11. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA PROPONENTE:**

11.1 A proponente será representada por seu dirigente ou por pessoa devidamente credenciada, conforme modelo do ANEXO 11.

11.2 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a proponente neste chamamento público.

11.3 Cada proponente poderá credenciar até 02 (dois) representantes, juntando-se o(s) respectivo(s) documento(s) de identificação do(s) representante(s), emitido por Órgão Público.

**12. RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE QUANTO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES APRESENTADOS:**

12.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público.

12.2 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de veracidade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**13. COMISSÃO DE SELEÇÃO ESPECIAL:**

13.1 A Comissão de Seleção Especial é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, designada pelo Presidente da FAEC através de Portaria, composta por, pelo menos, 05 (cinco) profissionais, sendo 02 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública e outros 2 (dois) de livre indicação do Presidente da FAEC.

**14. LIBERAÇÃO DO APOIO A CADA EDIÇÃO DO EVENTO CALENDARIZADO**

14.1 O apoio objeto desta seleção abrangerá a realização de 1 (uma) edição do evento cultural calendarizado, cumpridas as exigências definidas neste tópico.

14.2 O desembolso da primeira parcela será realizado conforme cláusula específica do Termo de Fomento ou Termo de Execução Cultural a partir da indicação efetiva da captação do Valor Mínimo de Captação para Parceria.

14.3 A liberação das parcelas subseqüentes do Valor Incentivado está condicionada:

- a) à apresentação das prestações de contas mensais;
- b) ao cumprimento satisfatório das metas fixadas;
- c) a manutenção das metas fundamentais que contribuirão para a classificação da proposta, inclusive no que se refere à proposta conceitual do evento;
- d) a manutenção da data de realização pactuada;
- e) regular e efetiva aplicação das marcas da Prefeitura e FAEC, conforme Manual de Marcas e Instrução Normativa, e;
- f) ao cumprimento da cláusula de liberação dos recursos constante do Termo.

14.3.1. Em casos excepcionais, serão admitidas eventuais alterações em períodos e datas de realização dos eventos apoiados, condicionadas a justificativa prévia e autorização do gestor da parceria ou responsável técnico pelo acompanhamento da proposta, sob pena de caracterização de inadimplência.

14.3.2. Quando restar demonstrado que as obrigações previstas no item 14.3 não puderam ser



cumpridas por força de ato ou omissão de gestor do Termo de Compromisso ou Termo de Execução Cultural, não haverá óbice a liberação do apoio.

## **15. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.1 Serão exigidos, a cada mês, relatório de resultados, inclusive com registro visual, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações realizadas, conforme Plano de Trabalho.

15.2 Em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento ou Termo de Execução Cultural, impreterivelmente, o proponente é obrigado a apresentar a Prestação de Contas Final, elaborada conforme o disposto nas cláusulas estabelecidas no instrumento de parceria e na Resolução FAEC pertinente a prestação de contas dos recursos aplicados pelo Fundo ou outra que venha substituí-la.

15.3 A não apresentação ou não aprovação da Prestação de Contas acarretará em todas as penalidades previstas em lei.

## **16. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE EDITAL:**

16.1 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de ajuste com quaisquer das proponentes, as quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16.2 Todas as mídias e comunicações das propostas incentivadas deverão ser APROVADAS, com antecedência mínima de 30 dias, pela FAEC em conformidade com a Legislação pertinente e ao Manual de Marcas da Prefeitura e da FAEC.

16.3 Os pedidos de esclarecimentos e informações adicionais referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão de Seleção, através do e-mail [editais@faec.araguari.mg.gov.br](mailto:editais@faec.araguari.mg.gov.br), fazendo constar, no campo assunto, a citação deste Edital e o Nome da Proposta.

16.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido de forma eletrônica, pelo e-mail [editais@faec.araguari.mg.gov.br](mailto:editais@faec.araguari.mg.gov.br) até 10 (dez) dias corridos antes da data fixada para a avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, cabendo à Administração da FAEC julgar a impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

16.5 A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

16.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.7 Se reconhecida a procedência das impugnações ao edital, o órgão promotor da seleção pública procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

16.8 Os documentos originais relativos ao presente Edital poderão ser solicitados às proponentes, a qualquer tempo, para autenticação por parte da FAEC.

16.9 Todas as informações prestadas pelas proponentes estarão sujeitas à comprovação.

16.10 Todas as propostas selecionadas e financiadas por este edital deverão conter em suas peças de identidade visual a marca da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC e do Governo do Município de Araguari (régua de marcas será disponibilizada pela FAEC).

16.11 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o órgão promotor da seleção pública, se necessário, modificar este edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.12 Caso seja identificado que participante de Comissão de Seleção deste Edital integra a Ficha Técnica de proposta, o mesmo poderá ser dispensado ou solicitar dispensa como membro, sob pena da proposta ser automaticamente desclassificada em qualquer etapa.

16.13 A Comissão de Seleção ou o Presidente da FAEC poderão realizar, a qualquer tempo,

diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas proponentes, para complementar a instrução processual ou esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

16.14 As propostas não selecionadas ficarão à disposição das proponentes no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, eliminadas do banco de dados da FAEC.

16.15 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

16.16 A Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

16.17 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro do Município de Araguari, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.18 As propostas não selecionadas ficarão à disposição dos proponentes no prazo de até 60 (sessenta) dias após a publicação da divulgação do resultado, podendo ser, a partir de então, excluídas do Banco de Dados da Fundação.

## PARTE I.A

### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS: PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS

#### Termo de Fomento

#### 1. REQUISITOS PARA APOIO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1 Poderão ser apoiadas através deste chamamento público as organizações da sociedade civil, de natureza cultural, que tenham **sede e funcionamento no município de Araguari**, com existência há, pelo menos, 02 (dois) anos, tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas, e contenham como finalidade, em seus respectivos atos constitutivos, o exercício de atividades na área cultural, com observância às diretrizes da política nacional, estadual e municipal de cultura e contribuam para o alcance dos seus fins.

1.2 As organizações da sociedade civil deverão ser legalmente constituídas por meio de Ata e Estatuto Social registrados em Cartório e possuir registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal.

1.3 Não é permitida a atuação em rede.

#### 2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:

2.1 Além das vedações indicadas no **item 5, PARTE I- DISPOSIÇÕES GERAIS**, ficará impedida de celebrar o termo de fomento a organização da sociedade civil que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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;

e) tenha sido punida com as sanções citadas abaixo, pelo período que durar a penalidade:

e.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

e.2) com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

e.3) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e.4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de toda 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 item "e.3";

f) 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;

g) tenha entre seus dirigentes pessoa:

g.1) 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 08 (oito) anos;

g.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

g.3) 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.

g.4) formalmente acusada de quaisquer ofensas contra a pessoa, assédio, racismo, homofobia, entre outros crimes vinculados a terceiros, nos termos da Lei Federal 14.540, de 3 de abril de 2023.

h) não tenha tido sua proposta classificada ou não tenha apresentado todos os documentos de habilitação.

## PARTE I.B

### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS: PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

#### Termo de Execução Cultural

#### 1. REQUISITOS PARA APOIO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1 Poderão ser apoiadas através desta seleção pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos, legalmente constituídas, que possuam atuação no município de Araguaari, que tenham sede e funcionamento no município de Araguaari, com existência há, pelo menos, 03 (três) anos, tendo como referência a data de encerramento da apresentação de propostas, e contenham como finalidade, em seus respectivos atos constitutivos, o exercício de atividades na área cultural, com observância às diretrizes da política estadual de cultura e contribuam para o alcance dos seus fins.

1.2 Para efeitos deste Edital, o **Microempreendedor Individual (MEI)** se equipará a pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com valor limite de apoio restrito a Faixa E de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

#### 2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

2.1 Além das vedações indicadas no **item 5, PARTE I- DISPOSIÇÕES GERAIS**, ficará impedida de celebrar o Termo de Execução Cultural a pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, quando verificadas as seguintes situações:

- a) existência de débitos referentes a tributos federais, estaduais ou municipais;
- b) indicação de irregularidades nos procedimentos de contratação ou de aplicação anterior de recursos públicos;
- c) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria ou convênio anteriormente celebrado;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública em decisão definitiva;
- e) tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - i. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - ii. 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.
  - iii. formalmente acusada de quaisquer ofensas contra a pessoa, assédio, racismo, homofobia, entre outros crimes vinculados a terceiros, conforme a Lei Federal 14.540, de 3 de abril de 2023.
- f) não tenha tido sua proposta classificada ou não tenha apresentado todos os documentos de habilitação

## PARTE II- ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1. Constituem etapas do chamamento público as seguintes:
  - a) envio das propostas pelas proponentes;
  - b) avaliação das propostas pela Comissão de Seleção Especial, incluindo a divulgação do resultado preliminar;
  - c) apresentação e análise de recursos contra o resultado preliminar;
  - d) análise dos documentos referentes à habilitação;
  - e) apresentação e análise de recursos contra decisões administrativas referentes à habilitação;
  - f) publicação do resultado e correspondente homologação;
  - g) celebração do instrumento da parceria (Termo de Fomento e Termo de Execução Cultural);
  - h) publicação do extrato do instrumento da parceria no Diário Oficial do Município - DOE.
  
2. O cumprimento das etapas acima indicadas observará os seguintes prazos:

Período de envio das propostas.	<b>29/04/2024 a 06/05/2024</b>
Divulgação do resultado preliminar das propostas classificadas no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 15 dias após prazo final de envio de propostas
Prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar.	05 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado provisório
Prazo para apresentação de contrarrazões	02 (dois) dias após a publicização dos recursos impetrados
Divulgação do resultado final após análise dos recursos no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 12 dias após prazo final para apresentação de contrarrazões
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho	Até 10 dias após envio do comunicado
Divulgação do resultado das propostas habilitadas no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 21 dias após prazo final para apresentação dos documentos de habilitação
Prazo para interposição de recursos em face dos resultados de habilitação	05 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado de habilitação
Divulgação no Diário Oficial do Município dos resultados dos recursos e correspondente homologação da seleção.	Até 20 dias após publicação do resultado de habilitação
Data <b>prevista</b> para assinatura dos Termos de Fomento	02 (dias) dias a partir do primeiro dia do recebimento do comunicado para assinatura do Termo de Fomento

3. O cronograma constante do item 2 acima poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da FAEC, mediante ampla publicidade aos interessados.

### **DETALHAMENTO DAS ETAPAS:**

#### **1. ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS PROPONENTES:**

**1.1** As propostas deverão ser apresentadas entre os dias **29/04/2024 a 17/05/2024, unicamente, pela internet**, pela plataforma Prosas, por meio do link <https://prosas.com.br/patrocinadores/938-fundacao-araguarina-de-educacao-e-cultura-faec> com o preenchimento dos formulários e anexo dos documentos abaixo:

a) Planilha Contrapartida, disponível dentro da plataforma ou pelo link direto, utilizando o modelo do ANEXO 2, que deverá ser anexada dentro do formulário de inscrição;

b) Formulário Específico e Relatório de atividades de projetos já desenvolvidos, utilizando o modelo do ANEXO 3, que deverá ser anexado dentro do formulário de inscrição;

c) Currículo, portfólio ou documentos que comprovem a experiência e qualificação da proponente em relação ao objeto da proposta, que deverão ser anexados no formulário de inscrição;

d) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, que deverão ser anexados no formulário de inscrição, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

i. declaração de execução de parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo o objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

ii. atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da proponente, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

iii. diplomas ou certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica dos dirigentes ou integrantes da proponente;

iv. relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil com comprovação das ações desenvolvidas pela proponente em última prestação de contas apresentada, contendo: objeto da parceria, período de execução, público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

v. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela proponente ou a respeito dela, com temática atinente ao objeto da parceria;

vi. prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela proponente, em razão de sua destacada atuação em área relativa ao objeto da parceria;

vii. matérias e publicações em jornais, revistas, sites e outros meios de comunicação.

e) declaração do representante legal da proponente sobre a existência de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto do ajuste e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos do ajuste, utilizando o modelo do ANEXO 04, que deverá ser anexada no formulário de inscrição;

**1.2** Todos os documentos mencionados no item 1.1 deverão ser anexados e enviados por meio da plataforma. O sistema permite inclusão de arquivos pdf de até 5Mb até o limite de 200Mb.

**1.3** . As inscrições podem ser feitas, diariamente, **até as 17h30 do dia 17 de maio de 2024**, pela Plataforma Prosas.

**1.3.1** A Plataforma Prosas dispõe de suporte para cadastro das inscrições por meio do link "ajuda".

- 1.4** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, Ficha de Inscrição e/ou Formulários Padrão manuscritos, ou a entrega de documentos presencialmente ou por e-mail.
- 1.5** A proponente deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com os conteúdos constantes na **PARTE III – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 1.6** A proposta de trabalho deverá ser elaborada e preenchida com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, isonomia, proporcionalidade, vantajosidade e razoabilidade.
- 1.7** Cada proposta deve corresponder a 1 (um) evento cultural calendarizado.
- 1.8** A proposta apresentada deverá ter prazo de validade de até 01 (um) ano.
- 1.9** Cada proponente poderá apresentar **apenas uma proposta**.
- 1.9.1** Caso seja identificado envio de 2 (duas) ou mais propostas por proponente com CNPJ diversos, seja qual for, o mesmo será desclassificado e impedido de voltar a apresentar propostas em quaisquer políticas de incentivo mantidas pela FAEC.
- 1.10** A proponente poderá enviar documentação complementar que considere importante para a análise e avaliação da proposta em campo próprio no formulário de inscrição.
- 1.11** Em caso de dúvidas relativas aos termos do edital, entrar em contato com a FAEC pelo telefone 34-3690-3220, das 9h às 11h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail [editais@faec.araguaia.mg.gov.br](mailto:editais@faec.araguaia.mg.gov.br).
- 1.12** Serão de responsabilidade da proponente:
- todas as despesas decorrentes de sua participação nesta seleção, inclusive os custos associados à elaboração da proposta de trabalho;
  - a guarda de cópia da proposta, documentos e de todos os anexos;
  - o gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti-spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela FAEC;
  - o acompanhamento das informações e atualizações de status da proposta nas publicações no site da FAEC e no Diário Oficial do Município.
- 1.13** A proposta apresentada não poderá incluir despesas incompatíveis com a legislação pertinentes, tais como:
- pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta;
  - taxas de administração, gerência, captação de recursos ou similar;
  - taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
  - custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural;
  - construção e/ou recuperação de bens imóveis;
  - coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com abastecimento de camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
  - despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
  - aquisição de material permanente por pessoa jurídica que não possua declaração de utilidade pública.
- 1.14** É vedado o trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da parceria.
- 2. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:**
- 2.1** Na descrição da proposta deverá ser trazida a realidade que será objeto da parceria, devendo



ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, a previsão de receitas, de despesas e sua forma de execução e de cumprimento das metas, com a definição dos parâmetros a serem utilizados para sua aferição. Para efeito de descrição da proposta devem ser consideradas como metas as parcelas quantificáveis do objeto.

**2.2** No campo de **metas** deverão ser incluídas as parcelas quantificáveis do objeto que serão financiadas pelo Edital.

**2.3** O proponente deve inserir também no campo **metas** àquelas relativas a **contrapartida, que deverão ser financiadas com outras fontes**.

**2.4** No campo de **Roteiro** detalhar **apenas os passos para cumprimento das metas**.

**2.5** No preenchimento do Roteiro deverá ser apresentada a duração de cada etapa. A **data de início** dessa duração deve ser, no mínimo, **20/05/2024**. A duração da proposta será igual ao tempo que será necessário para cumprir as metas a serem financiadas pelo Edital. A inclusão no formulário não substitui a anexação da Planilha de Cronograma da Proposta.

**2.6** O orçamento dos recursos a serem financiados pelo presente Edital deverá ser elaborado de forma detalhada, indicando-se no campo Orçamento todas as despesas que serão executadas, contendo os itens referentes à edição do evento a ser apoiado por este edital, expressando com clareza a descrição de item, as quantidades e os custos dos serviços e materiais necessários, relacionando as despesas com as metas previstas na proposta de trabalho, de acordo com as orientações constantes deste Edital.

**2.7** Os valores constantes da proposta deverão ser expressos em moeda nacional – reais e centavos, com duas casas decimais. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

**2.8** O orçamento físico-financeiro deverá observar o seguinte:

a) o valor limite da Faixa Apoio, Valor Incentivado e Valor Captado, indicado na PARTE III – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) quando houver despesas com divulgação, incluindo gastos com recursos humanos, materiais e serviços previstos para este fim, deve-se atentar para o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o subtotal de Produção, conforme campo específico do orçamento;

c) sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico;

d) conforme natureza da proposta, deve-se atentar para o pagamento destinado aos direitos autorais de execução ou representação pública, a exemplo de Escritório Central de Arrecadação e Distribuição - ECAD e Sociedade Brasileira de Autores Teatrais - SBAT;

e) poderão ser pagos com recurso deste Edital serviços jurídicos e de contabilidade, desde que tenham como objetivo apoiar a execução e prestação de contas da proposta;

### **3. ORIENTAÇÕES ESPECIFICAS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR RECOMENDÁVEL.**

**3.1** A apresentação de documentação complementar nos termos do item 1.10, PARTE II, deste edital não é obrigatória, contudo, a proponente poderá apresentar **informações e documentos recomendáveis** para avaliação da proposta conforme orientações abaixo:

**3.1.1** Para todos os projetos:

a) informações sobre estrutura técnica do evento para permitir melhor entendimento da proposta;

b) material de divulgação;

c) clipagem de edição(ões) anterior(es);

d) material das atrações convidadas (fotos, clipping, portfólio, etc) que considerar importante para avaliação da proposta;

e) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

**3.1.2** Caso a proposta preveja PROCESSO DE SELEÇÃO:

- a) metodologia de seleção;
- b) critérios de seleção;
- c) comissão de seleção, se houver;
- d) minuta da convocatória, se houver.

**3.1.3** Caso a proposta preveja AÇÕES DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO:

- a) título;
- b) ementa e/ou conteúdo;
- c) metodologia;
- d) duração e carga horária;
- e) público alvo e estimativa de participantes;
- f) relação de instrutores com os respectivos currículos resumidos.

**3.1.4** Caso a proposta preveja PUBLICAÇÃO (LIVROS, CATÁLOGOS, etc):

- a) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- b) amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver;
- c) especificações técnicas;
- d) currículos/portfólio e cartas de anuência dos responsáveis pela identidade da publicação: editora, autor (texto e/ou imagens) e editor.
- e) contrato ou termo de compromisso com editora ou distribuidora, salvo justificativa, de forma fundamentada, de que a publicação, por sua natureza, exclui a necessidade de editora e/ou quando estratégias alternativas de distribuição definam a identidade do projeto.

**3.1.5** Caso a proposta preveja EDIÇÃO DE PERIÓDICOS:

- a) conceito editorial;
- b) amostragem de textos;
- c) esboço e/ou características do projeto gráfico;
- d) especificações técnicas;
- e) indicação de periodicidade;
- f) currículos dos responsáveis pela identidade do periódico: editora (se houver), editor;
- g) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do periódico consideradas importantes para avaliação.
- h) contrato ou termo de compromisso com editora, salvo justificativa, de forma fundamentada, de que o periódico, por sua natureza, exclui a necessidade de editora.

**3.1.6** Caso a proposta preveja CURADORIA E/OU MONTAGEM E CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÃO:

- a) conceito curatorial;
- b) documentação gráfica (descrição e esboço), fotográfica ou videográfica de obras a serem expostas;
- c) Projeto expográfico com proposta conceitual, local e período da exposição, planta baixa, mobiliário, projeto luminotécnico, disposição dos itens no espaço expositivo etc., ou descrição de como se dará tal proposta, incluindo o conceito básico da exposição, os itens, textos e objetos que serão expostos, local e período da exposição e memória de cálculo da estimativa constante no orçamento;
- d) proposta para ações educativas, se for o caso;

- e) declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo, atestando a intenção de empréstimo no prazo estipulado;
- f) proposta de seguro para os itens, caso se aplique;
- g) no caso de exposição itinerante, declaração das instituições que irão receber a exposição, atestando estarem de acordo e terem as condições necessárias para a realização da mostra em seu espaço;
- h) currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra;
- i) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação.

**3.1.7** Caso a proposta preveja PROGRAMA CULTURAL RADIOFÔNICO, TELEVISIVO, PODCAST E/OU WEBTV:

- a) temas e conteúdos abordados;
- b) formato (entrevistas, dramaturgia, musical, etc.);
- c) duração de cada programa;
- d) forma de veiculação (gravado, ao vivo, misto);
- e) periodicidade de veiculação (diária, semanal, etc.);
- f) roteiro de programas propostos;
- g) currículos dos responsáveis pela identidade do projeto;
- h) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade do projeto consideradas importantes para avaliação;
- i) de intenção de pelo menos uma emissora, indicando veiculação no período proposto, salvo nos casos de webtv.

**3.1.8** Caso a proposta preveja atividades relacionadas a FOLCLORE E TRADIÇÕES POPULARES:

- a) declaração da forma como será dado o crédito à expressão cultural em que os produtos do projeto têm origem;
- b) material informativo sobre o grupo, instituição ou comunidade, tais como folders, cartazes, fotografia, material audiovisual, matérias em sites e jornais, etc;
- c) currículos dos responsáveis pela identidade da ação relacionada;
- d) cartas de anuência dos profissionais responsáveis pela identidade das ações relacionadas consideradas importantes para avaliação;
- e) no caso de projetos que contemplem a utilização ou a divulgação de expressões originais e referências culturais de artistas, grupos, povos e comunidades representativas da diversidade cultural brasileira, consentimento prévio do artista, do grupo ou da comunidade sobre projeto no que tange à utilização de suas expressões culturais.

**3.2** Para ações que não se encaixem em um dos exemplos acima, a proponente deverá apresentar outros documentos que considere fundamentais para análise da sua proposta.

**3.3** Quando se tratar de projetos relativos ao calendário de festas populares de Araguaari, deverá ser observado o período tradicional de realização do festejo.

**3.4** Os projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular, e que tenham distribuição comercial, deverão assegurar em seu orçamento a remuneração dos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).

**4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

**4.1** As propostas apresentadas pelas proponentes serão analisadas pela Comissão de Seleção Especial através dos critérios constantes da PARTE IV - Critérios para Avaliação das Propostas, de caráter eliminatório e classificatório, procedendo-se à análise quanto a sua viabilidade técnica e financeira e adequação aos objetivos do Edital.

**4.2** A Comissão de Seleção analisará as propostas de acordo com as faixas de apoio definidas pela proponente, tendo como referência os valores apresentados nas propostas e considerados coerentes com a capacidade de gestão de cada proponente.

**4.3** O apoio financeiro concedido poderá ser de valor inferior ao apresentado pela proponente na proposta original, conforme indicação justificada da Comissão.

**4.3.1** No caso de indicação de apoio em valor inferior ao apresentado, o proponente será consultado durante o processo seletivo devendo se manifestar no prazo estabelecido em comunicado oficial ou outro meio eletrônico e, em caso de concordância, declarar que o valor concedido viabiliza a execução da proposta.

**4.3.2** Caso não haja concordância ou não haja manifestação do proponente no prazo comunicado, a proposta será desclassificada.

**4.4** Ao analisar as propostas de trabalho apresentadas pelas proponentes, verificada a compatibilidade dos preços ali previstos com os praticados no mercado, a comissão de seleção deverá subscrever, para cada proposta, o Atestado de Compatibilidade de Preços conforme ANEXO 5.

**4.5** A Comissão de Seleção elaborará relatório individualizado, sucinto e fundamentado do seu trabalho, procedendo à respectiva classificação das propostas apresentadas, em ordem decrescente.

**4.6** A(s) propostas selecionada(s) serão classificadas observando-se a disponibilidade orçamentária.

**4.7** A Comissão de Seleção no prazo indicado no ANEXO 1, deverá concluir o julgamento das propostas e divulgar o resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 10 (dez) dias.

**4.8** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com valor global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.

**4.9** Os erros materiais irrelevantes ou equívoco/omissão meramente formal serão objeto de saneamento, por ato motivado da Comissão de Seleção, desde que não alterem as características fundamentais da proposta.

**4.10** Considerando o volume de propostas apresentadas ou as especificidades da área ou do segmento cultural da proposta, a Comissão de Seleção poderá contar com o apoio técnico de terceiros, cujos pareceres constituirão elementos de referência para a avaliação pelo colegiado.

**4.11** O apoio de terceiros, quando necessário, será realizado por servidores lotados na FAEC ou em suas unidades vinculadas ou órgãos da administração direta para análise acerca da adesão da proposta às condições de participação definidas no presente Edital, assim como por especialistas da área contábil financeira e/ou da área cultural para análise técnica acerca da composição da proposta.

**4.12** Após o julgamento das propostas, havendo uma única proponente com proposta classificada, e, desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção.

**4.13** Além da observância dos requisitos estabelecidos neste edital, serão eliminadas propostas que desrespeitem as diversidades religiosas, sexuais, de gênero, geracionais, os direitos da pessoa com deficiência e os direitos humanos em geral, bem como propostas relacionadas com promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos, partidos políticos e vertentes religiosas.

**4.14** A Fundação Araguaquina de Educação e Cultura - FAEC divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município e nos sites da FAEC, iniciando-se o prazo para recurso.

## **5. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO**

**5.1** As proponentes que tiverem suas propostas classificadas considerando o valor disponível para o Edital, serão convocadas para, no prazo indicado no ANEXO 1, apresentarem a proposta de trabalho ajustada e os documentos de habilitação.

**5.2** A Comissão de Seleção, no bojo do relatório técnico individualizado, poderá solicitar realização de ajustes na proposta apresentada referentes à retificação de itens orçamentários, erros formais, informações apresentadas com alguma divergência, entre outros, visando ao atendimento à legislação estadual, devendo a proponente realizá-los, sob pena de desclassificação.

**5.3** As proponentes selecionadas, além da proposta ajustada, deverão apresentar os documentos abaixo indicados:

a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que o proponente existe há, no mínimo, 3 (três) anos com cadastro ativo.

b) Contrato social e alterações, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

d) Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica;

e) Comprovante de endereço datado de um dos 3 (três) últimos meses, a contar da data de envio da documentação de habilitação, sendo válidos documentos que contenham o nome da proponente, tais como contas de água, luz, telefone, correspondência bancária e contrato de aluguel. Se o local de endereço for móvel (circo, trailer, etc.) é admitida apresentação de cópia de alvará, licença e similares;

f) Termo de Compromisso de Atualização de Endereço, subscrito pelo representante legal da proponente, conforme modelo constante do ANEXO 8;

g) Cópia das demonstrações contábeis do último exercício;

h) Declaração, subscrita pelo seu representante legal, conforme modelo constante do ANEXO 9, de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Municipal, relativa a outros recursos anteriormente repassados;

i) Declaração, subscrita pelo seu representante legal, conforme modelo constante no ANEXO 10, de cessão de direito de uso de imagem;

j) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:

I. Comprovante de regularidade junto ao FGTS / Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), podendo ser emitido a partir do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

II. Comprovantes de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, podendo ser emitidos a partir dos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefaz.mg.gov.br](http://www.sefaz.mg.gov.br) e, do site do Município, [www.araguaína.mg.gov.br](http://www.araguaína.mg.gov.br);

III. Comprovação de regularidade com o TST – Tribunal Superior do Trabalho/ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser emitido a partir do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

k) declaração de contrapartida, na forma do Anexo 13;

l) cópia de extrato de conta corrente bancária, ativa e específica para parceria, em nome da proponente, contendo identificação do banco, número da agência e da conta, a ser mantida para uso exclusivo do apoio decorrente deste Edital.

**5.4 as organizações da sociedade civil selecionadas** deverão apresentar, **cumulativamente** aos documentos constantes do item 5.3, a documentação exigida pela Lei Federal nº. 13.019/2014 para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria previstos nos arts. 33 e 34 e não ocorrência das hipóteses de vedação do art. 39, listadas a seguir:

a) normas de organização interna da OSC que prevejam:

I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social

compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

II. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº 13.019/2014).

b) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 03 (três) anos com cadastro ativo, admitida a redução desse prazo, na hipótese de nenhuma OSC atingi-lo, por ato específico da Administração (art. 33, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014);

c) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);

d) cópia da ata de eleição, registrada em cartório, do quadro dirigente atual (art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);

e) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, contendo ainda a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014), conforme Modelo de Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC, constante do ANEXO 7;

**5.5** As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**5.6** Após o prazo limite da etapa de habilitação, nenhuma proposta ou documento será recebido, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

**5.7** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Seleção suspenderá a seleção e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

## **6. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS**

**6.1** A proponente que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo no prazo estabelecido no ANEXO 1, utilizando-se o modelo do ANEXO 6, que deverá ser objetivamente fundamentado e enviado via Plataforma Prosas.

**6.1.1** Após transcurso do prazo para interposição de recurso contra resultado de classificação, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados, preferencialmente por meio eletrônico, para que, no prazo indicado no ANEXO 1, apresentem contrarrazões, se desejarem, que deverá ser objetivamente fundamentada e enviada via e-mail para [faec@araguaia.mg.gov.br](mailto:faec@araguaia.mg.gov.br) com título “CONTRARRAZÃO EDITAL EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS”

**6.2** A proponente que desejar recorrer contra o resultado de habilitação deverá apresentar recurso administrativo no prazo estabelecido no ANEXO 1, utilizando-se o modelo do ANEXO 6, que deverá ser objetivamente fundamentado e enviado via e-mail para: [faec@araguaia.mg.gov.br](mailto:faec@araguaia.mg.gov.br), com título “RECURSO HABILITAÇÃO EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS”.

**6.3** Não serão admitidos recursos encaminhados pelo correio ou apresentados presencialmente.

**6.4** O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado.

**6.5** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

**6.6** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao Presidente da FAEC que, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Município, caso necessário. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**6.8** Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção ou o transcurso do prazo sem apresentação de recurso, a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC divulgará no seu sítio oficial na internet as decisões recursais proferidas.

**6.9** A desclassificação da proponente importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## **7. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CORRESPONDENTE HOMOLOGAÇÃO:**

**7.1** Após o julgamento dos recursos pela Comissão de Seleção ou o transcurso do prazo sem apresentação de recurso, a Fundação deverá divulgar no seu sítio oficial na internet, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**7.2** O Presidente da FAEC, após parecer final da Comissão de Seleção, emitirá Ato de Homologação, declarando as proponentes vencedoras, em despacho circunstanciado, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br).

**7.3** O Presidente da FAEC deverá:

a) no caso de celebração de Termo de Fomento, designar, por meio de portaria, os Gestores das Parcerias e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 05 (cinco) dias contados da homologação do procedimento de chamamento público;

b) no caso de celebração de Termo de Execução Cultural, designar os fiscais dos Termos e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 05 (cinco) dias contados da homologação do processo de chamamento público.

**7.4** A homologação do procedimento de chamamento público não gera direito para as proponentes à celebração da parceria.

**7.5** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até: 31/12/2024.

## **8. CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA (TERMO DE FOMENTO E TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL)**

**8.1** Após a homologação, à Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC emitirá parecer técnico correspondente à sua área, que deverá se pronunciar, dentre outros elementos previstos na legislação, sobre a designação dos Gestores dos Termos de Fomento ou fiscais dos TAC, conforme o caso, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**8.2** Após emissão dos pareceres será dado início ao processo para a assinatura dos Termos de Fomento ou dos Termos de Acordo e Compromisso, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS 12 e 13, com a convocação das proponentes vencedoras.

**8.3** Até a celebração da parceria poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das proponentes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital, respeitado o contraditório.

**8.4** As proponentes vencedoras que deixarem de promover a assinatura do instrumento de parceria no prazo indicado no cronograma constante no Anexo I, perderá o direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

**8.4.1** Na hipótese de não assinatura do instrumento de parceria, a Fundação poderá examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o

atendimento, pelas proponentes, das condições de requisitos de seleção e habilitação previstos neste Edital.

**8.5** Como requisito para celebração do instrumento da parceria as proponentes vencedoras deverão manter todas as condições exigidas no Edital.

**8.6** A assinatura do instrumento de parceria deverá ser realizada pelo representante legal da proponente ou mandatário com poderes expressos, devidamente cadastrados junto a Fundação.

**9. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO DA PARCERIA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOE:**

**9.1** O extrato do Termo de Fomento ou do Termo de Compromisso, conforme o caso, deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, para que produzam os efeitos jurídicos, no prazo de até 03 (três) dias após a assinatura do instrumento.

**9.2** A Fundação publicará o instrumento de parceria celebrado e a respectiva proposta de trabalho em seu sítio oficial na internet, mantendo-o até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.



### **PARTE III – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETIVO GERAL**

O Edital Eventos Culturais Calendarizados tem como objetivo geral estabelecer parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) e com pessoas jurídicas com fins lucrativos, para apoio a 01 (uma) edição de eventos culturais a serem executados no ano de 2024, visando, desse modo, incentivar expressões culturais enquanto aspectos da construção de identidade de Araguari, conferir estabilidade a essas iniciativas e manter um calendário cultural que contemple diversos segmentos, públicos e regiões do Município.

O apoio às manifestações que compõem calendário cultural no Município, busca:

- (i) Inserir e/ou manter Araguari nos circuitos culturais nacionais e internacionais;
- (ii) Promover o intercâmbio cultural, permitindo o acesso a estéticas diversas, promoção de parcerias e intercâmbio artístico, técnico e via atividades formativas;
- (iii) Estimular o intercâmbio, a interação e a difusão de experiências, expressões e manifestações no campo cultural;
- (iv) Promover Araguari como origem e destino de eventos artísticos e culturais;
- (v) Fornecer condições para o melhor planejamento dos eventos apoiados que resultem maior qualidade na sua programação e incremento na capacidade de captação de recursos;
- (vi) Dinamizar a economia da cultura, em especial a promoção de acontecimentos de interesse cultural.
- (vii) Fortalecer aspectos culturais do Município enquanto parte formadora da identidade baiana.

O Município, por meio do Edital Eventos Culturais Calendarizados pretende apoiar, ininterruptamente, um calendário cultural que contempla diversos segmentos da cultura. Em tempos outros, este apoio acontecia de forma difusa e não orientada. Agora, por determinação editalícia, o processo de apoio passa a ter ampla transparência e capacidade de abrangência.

A diversidade dos eventos que compõem o calendário cultural de Araguari possibilita o alcance de todos os elos da cadeia produtiva, contemplando ações que vão desde formação, criação, produção, até difusão e/ou consumo. Nessa perspectiva, a consolidação de um calendário de eventos culturais, além de inserir as práticas culturais no conjunto de práticas cotidianas, possibilita a troca e a disseminação das artes em geral. Do ponto de vista econômico, com os eventos culturais calendarizados há uma mobilização de toda a cadeia produtiva da cultura, associando-a de maneira transversal com outras dimensões econômicas, tais como o comércio e turismo.

Fica evidente, portanto, que para continuidade de um calendário eficaz em manter as atividades dos vários setores da cultura, garantindo o fim da solução de continuidade para os mesmos garantirá o fortalecimento de nossas bases culturais nas suas dimensões econômica, simbólica e cidadã.

#### **2. JUSTIFICATIVA PARA O EDITAL EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS**

Investimento com cultura em Araguari volta a crescer e agora toma caminhos de maior transparência e abrangência.

Na comparação com os demais municípios de nossa região, Araguari é destaque pela aplicação coordenada de recursos na cultura com uma lei de fomento própria e fortalecida. Fortalecendo-se todas as áreas por meio de incentivo, ressaltando somente o setor de eventos, que mobilizam e movimentam centenas de pessoas e recursos em razão do turismo por meio da cultura e sua diversidade.

Segundo informações do Ministério da Cultura, os gastos que também cresceram, mas de maneira tímida, foram os números de projetos culturais locais aprovados no programa nacional de incentivo à cultura e nos editais do Fundo Estadual de Cultura. Provando o valor de destaque do cenário cultural local e sua atual relevância no contexto regional e mineiro.

É de fundamental importância o incentivo a linha de Eventos Culturais Calendarizados. O Edital inclui premissas que buscam abarcar propostas de todas as regiões do Município em quantidade, acessibilidade e ampliação de investimento na produção artística de toda Araguari, considerando sua grande diversidade e dimensões territoriais.

Para além, o apoio tem especificidade de Firmar Termo de Fomento com Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Termo de Execução Cultural - TAC com pessoas jurídicas com fins lucrativos, para concessão de apoio a 01 (uma) edição de evento cultural calendarizado, com temática cultural específica ou diversificada, sob forma de bienais, colóquios, conferências, congressos, convenções, encontros, feiras, festivais, fóruns, jornadas, mostras, painéis, salões, seminários, simpósios e similares, com periodicidade mínima de 12 meses. Além de proporcionar aperfeiçoamento profissional, estimular a abertura de novos mercados e promover a diversidade cultural de Araguari, esses apoios se mostram eficazes na multiplicação de conhecimento, a partir da experiência dos beneficiados e repercussão destinada aos agentes locais.

O objeto deste Edital está previsto no Plano Plurianual 2022 - 2025, por meio do Programa Promoção de Incentivo a Cultura, "A realização e o apoio a eventos e atividades culturais que compõem o calendário de eventos oficiais da Administração Municipal tem dois aspectos importantes para a difusão da política de preservação do patrimônio cultural de Araguari: a) incentivar ações que permitam a transmissão de práticas, representações, expressões e técnicas de uma comunidade para gerações mais jovens; e b) possibilitar o acesso gratuito a eventos para toda a população que tenham como enfoque a cultura e os conhecimentos locais."

Por fim, essa proposta de apoio, além de contribuir para as políticas culturais, incorpora uma potente transversalidade, tanto no próprio campo cultural, como em outros campos da política pública como turismo e relações internacionais.

### **3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Lei Municipal 4292/2006.

### **4. PÚBLICO A SER ATENDIDO**

Proposta com temática cultural específica ou diversificada, que já componha calendário cultural ordinário anual aragarino, com prioridade aos que tenham pelo menos, 02 (duas) edições consecutivas em Araguari até a data de encerramento das inscrições deste edital. O mecanismo de incentivo se fundamenta na acessibilidade e ampliação do investimento na produção artística de toda Araguari, considerando sua grande diversidade e dimensões territoriais. Neste sentido, o edital visa alcançar todos os territórios da cidade, firmando parceria ou ajuste de propostas com o Município

### **5. LOCAL**

Município de Araguari

### **6. JUSTIFICATIVA PARA OS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS ADOTADOS**

Os critérios de seleção e julgamento previstos para o Edital Eventos Culturais Calendarizados estão em plena harmonia com os princípios e objetivos do Plano Municipal de Cultura, Lei Municipal 6293, de 1º de julho de 2020, destacando-se os tópicos a seguir:

#### *CAPÍTULO II*

#### *DAS COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO*

*Art. 3º São prioridades do PMCA, quando a competência recair no Município de Araguari:*

*I - fortalecer o estado na institucionalização e continuidade das políticas culturais;*

*II - intensificar o planejamento de programas e ações voltadas ao setor cultural.*

*Art. 4º São estratégias do PMCA, quando a competência recair no Município de Araguari:*

*I - formular políticas públicas;*

*II - estruturar e regular a economia da cultura;*

*III - qualificar a gestão cultural e fomentar a profissionalização dos agentes culturais;*

*IV - ampliar a comunicação e possibilitar a troca entre os diversos agentes culturais;*

*V - fomentar a cultura;*

*VI - institucionalizar e promover gestão dos equipamentos culturais existentes;*

*VII - ampliar a oferta de equipamentos culturais adequados e acessíveis.*

*Art. 5º São diretrizes do PMCA, quando a competência recair no Município de Araguaari:*

*I - mapear os agentes produtores de cultura formando cadastro para identificação de demandas a serem institucionalizadas;*

*II - sistematizar instrumentos jurídicos e normativos com o objetivo de fortalecer as leis e regimentos que ordenam o setor cultural;*

*III - disseminar subsídios para formulação, implementação, gestão e avaliação das políticas culturais;*

*IV - articular redes institucionais com outras esferas de governo (estadual e federal);*

*V - estabelecer sistemas de integração de equipamentos culturais e fomentar suas atividades e planos anuais, desenvolvendo metas qualitativas de aprimoramento e atualização de seus modelos institucionais, de financiamento, de gestão e de atendimento ao público e elaborando programas para cada um dos seus focos setoriais de política pública;*

*VI - consolidar a implantação do Sistema Municipal de Cultura - SMC como instrumento de articulação, gestão, informação, formação, fomento e promoção de políticas públicas de cultura com participação e controle da sociedade civil em conformidade como governo estadual e federal;*

*VII - revisar a legislação tributária aplicada às empresas da cultura;*

*VIII - instituir instrumentos tributários diferenciados para beneficiar a produção, difusão, circulação e comercialização de bens, produtos e serviços culturais;*

*IX - apoiar iniciativas em torno da constituição de agendas, frentes e comissões parlamentares dedicadas a temas culturais, tais como a elevação de dotação orçamentária, o aprimoramento dos marcos legais, o fortalecimento institucional e o controle social;*

*X - estabelecer parcerias com instituições de ensino técnico e superior, bem como parcerias com associações e órgãos representativos setoriais, para a criação e o aprimoramento contínuo de cursos voltados à formação e capacitação de trabalhadores da cultura, gestores técnicos de instituições e equipamentos culturais;*

*XI - desenvolver e gerir programas integrados de formação e capacitação para artistas, autores, técnicos, gestores, produtores e demais agentes e trabalhadores da cultura, estimulando a profissionalização, o empreendedorismo, o uso das tecnologias de informação e comunicação e o fortalecimento da economia da cultura;*

*XII - estimular a constituição e fortalecimento de conselhos, conferências, fóruns e espaços de interlocução setorial, democráticos e transparentes, apoiando a ação dos fundos de fomento, acompanhando a implementação do Plano e, quando possível, criando gestão participativa dos orçamentos para a cultura;*

*XIII - descentralizar a cultura, sistematizar as ações de suas unidades vinculadas e fortalecer seus quadros institucionais e carreiras, otimizando o emprego de recursos e garantindo o exercício de suas competências;*

*XIV - instituir instâncias de diálogo, consulta às instituições culturais, discussão pública e colaboração técnica para adoção de marcos legais para a gestão e o financiamento das políticas culturais e o apoio aos segmentos culturais e aos grupos, respeitando a diversidade da cultura;*

*XV - consolidar as conferências, fóruns e seminários que envolvam a formulação e o debate sobre as políticas culturais, consolidando espaços de consulta, reflexão crítica, avaliação e proposição de conceitos e estratégias;*

*XVI - aprimorar e ampliar os mecanismos de comunicação e de colaboração entre os órgãos e instituições públicas e organizações sociais e instituições privadas, de modo a sistematizar informações, referências e experiências acumuladas em diferentes setores do governo, iniciativa privada e associações civis;*

*XVII - fortalecer o Fundo Municipal de Cultura como mecanismo central de fomento;*

*XVIII - estabelecer programas específicos para setores culturais, principalmente para artes visuais, música, artes cênicas, literatura, audiovisual, patrimônio, museus, diversidade cultural e cultura digital, garantindo percentuais equilibrados de alocação de recursos em cada uma das políticas setoriais;*

*XIX - aderir aos programas de financiamento conjunto entre as três esferas da Federação, por meio da manutenção do Fundo Municipal de Cultura;*

*XX - ampliar as fontes de recursos do Fundo Municipal de Cultura, buscando fontes em doações e outros montantes para além dos oriundos do caixa do Município de Araguaari;*

*XXI - criar, difundir e consolidar a gestão de patrocínios privados ou parcerias público privadas para manutenção dos fundos Municipal de Cultura e de Preservação do Patrimônio Histórico do Município de Araguaari;*

*XXII - estabelecer e fomentar programas de amparo e apoio à manutenção e gestão em rede de equipamentos culturais, potencializando investimento e garantindo padrões de qualidade;*

*XXIII - estabelecer regimentos e editais para uso e manutenção dos equipamentos culturais existentes;*

*XXIV - reabilitar os teatros, praças, centros comunitários, bibliotecas, cineclubes e cinemas de bairros, criando e aderindo a programas estaduais e nacionais de circulação de produtos, circuitos de exibição cinematográfica, eventos culturais e demais programações;*

*XXV - garantir que os equipamentos culturais ofereçam infraestrutura, arquitetura, design, equipamentos, programação, acervos e atividades culturais qualificados e adequados às expectativas de acesso, de contato e de fruição do público, garantindo a especificidade de pessoas com necessidades especiais;*

*XXVI - construção de prédio público de acordo com a disponibilidade financeira que contemple salas de espetáculos estruturadas e equipadas, salas de oficina para teatro, dança, música, artes visuais e outros segmentos;*

*XXVII - mapear espaços ociosos do patrimônio público e imóveis do Município de Araguaari, bem como criar programas para apoiar e estimular o seu uso para a realização de manifestações artísticas e culturais, espaços de ateliês, plataformas criativas e núcleos de produção independente;*

*XXVIII - promover parcerias público privadas de ocupação de espaços, acessados através de edital de ocupação;*

*XXIX - promover a transformação e utilização de espaços públicos em equipamento culturais, que possuam estrutura necessária para execução das atividades culturais, acessados através de edital de ocupação;*

*XXX - incentivar a instalação de espaços de exibição audiovisual na área central da cidade;*

*XXXI - fomentar unidades móveis.*

## **7. VALOR DE REFERÊNCIA**

**7.1** O valor de referência neste edital terá caráter sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei Federal 14.133, em razão da impossibilidade conclusiva do número de propostas a serem beneficiadas visto a futura análise a ser realizada consonante as disponibilidades orçamentárias e financeiras do município nos termos em que se apresenta o presente Edital.

**7.2** Os valores máximos a serem incentivados estão definidos conforme as Faixas de Apoio constantes do quadro abaixo devendo-se observar o quantitativo de propostas esperadas para este Edital:

	<b>Faixas Apoio</b> (valor total estimado para o evento proposto)	<b>Porcentagem Incentivada</b>	<b>Valor Incentivado</b>	<b>Captação Esperada</b>	<b>Valor de Captação Esperado</b>	<b>Captação Mínima aceita para o repasse do Valor Incentivado</b>	<b>Valor Mínimo de Captação para Parceria</b>
<b>A</b>	R\$ 700.000,00	30%	R\$ 210.000,00	70%	R\$ 490.000,00	15%	R\$ 73.500,00
<b>B</b>	R\$ 440.000,00	45%	R\$ 198.000,00	55%	R\$ 242.000,00	22%	R\$ 53.240,00
<b>C</b>	R\$ 300.000,00	60%	R\$ 180.000,00	40%	R\$ 120.000,00	30%	R\$ 36.000,00
<b>D</b>	R\$ 200.000,00	90%	R\$ 180.000,00	10%	R\$ 20.000,00	Não se aplica	Não se aplica
<b>E</b>	R\$ 100.000,00	100%	R\$ 100.000,00	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

**7.3** Os valores exatos a serem repassados serão definidos no Termo de Fomento ou Termo de Execução Cultural, observada a proposta apresentada pela proponente selecionada.

**7.4** Conforme a tabela acima, as propostas deverão apresentar formas de captação dos recursos não incentivados.

**7.4.1** As propostas que não apresentarem meios de captação dos recursos não incentivados, quando for o caso, serão automaticamente reprovadas.

**7.5** O repasse do Valor Incentivado, nos casos supracitados, está condicionado a comprovação, por parte do proponente, do atingimento do Valor Mínimo de Captação para Parceria, conforme a Faixa selecionada para proposta.

**7.6** Os valores máximos a serem repassados estão definidos conforme as Faixas de Apoio constantes no Quadro em Valor Incentivado, devendo-se observar o setor cultural beneficiado e o quantitativo de propostas destinadas a cada uma deles.

**7.7** São setores beneficiados por este Edital: Culturas Populares, Teatro, Dança e Música.

**7.7.1** Serão selecionadas até 02 (duas) propostas para cada setor beneficiado por este Edital, conforme o item 7.2.1.

**7.8** O apoio financeiro concedido poderá ser de valor inferior ao apresentado pela proponente na proposta original, conforme indicação justificada da Comissão.

**7.9** No caso de indicação de apoio em valor inferior ao apresentado, o proponente será consultado durante o processo seletivo devendo se manifestar no prazo estabelecido em comunicado oficial via Plataforma Prosas ou outro meio eletrônico e, em caso de concordância, declarar que o valor concedido viabiliza a execução da proposta.

**7.9.1** Caso não haja concordância ou não haja manifestação do proponente no prazo comunicado, a proposta será desclassificada.

**7.10** Existindo saldo de recursos das Faixas de Apoio, este poderá ser remanejado para outras faixas por ato do Presidente da FAEC.

**7.11** Caso haja saldo de recursos de outras seleções públicas ou aumento nos recursos para o FMC ou do tesouro, os recursos destinados à esta seleção poderão ser suplementados ou remanejados por ato do Presidente da FAEC.

## **8. CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS**

**8.1** Os destinatários dos recursos previstos neste Edital oferecerão contrapartida em bens e serviços no prazo e nas condições pactuadas no Termo de Fomento ou no Termo de Execução Cultural.

**8.2** A contrapartida deverá ser de:

**8.2.1** Expressão monetária equivalente à 15% do valor de eventuais vendas de produtos ou serviços,

tais como, Praça de Alimentação e Bar, ao Fundo Municipal de Cultura – FMC;

**8.2.2** As propostas que contemplem a comercialização de alimentos e bebidas deverão apresentar venda, gestão e monitoramento via sistema informatizado ou outro meio que garanta controle efetivo dos itens vendidos para apuração posterior da valor referente a porcentagem devida que deverá ser depositada no FMC como “Outras Doações”;

**8.2.3** Inclusão de atividades destinadas aos alunos e aos professores de escolas públicas, às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias que exercem atividades culturais locais.

**8.2.4** As metas relacionadas à contrapartida deverão ser identificadas no formulário de apresentação da proposta, discriminadas de maneira expressa no campo atividade/produto. Ex.: (oficinas/contrapartida).

## **9. PARÂMETROS PARA GLOSA**

Serão glosados valores em desacordo com a legislação.

## **10. DESTINAÇÃO DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES**

Quando do encerramento da parceria, os bens remanescentes eventualmente adquiridos serão da Administração Pública.

#### PARTE IV – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A seleção tem como parâmetro as diretrizes da Política Estadual de Cultura e do Plano Estadual de Cultura, em especial a descentralização das ações no Estado, e a promoção da diversidade de expressões culturais.

2. A Comissão avaliará as propostas a partir dos critérios a seguir indicados:

Valor cultural (0 a 25 pontos), priorizando-se:

- i. Mérito e qualidade cultural da proposta apresentada;
- ii. Relevância do projeto no contexto sociocultural de sua realização;
- iii. Número de edições anteriores realizadas;
- iv. Quantidade de dias da proposta; e
- v. Criatividade, inovação, singularidade e estímulo à diversidade cultural.

Consonância com as políticas estaduais de cultura (0 a 15 pontos), priorizando-se:

- i. Harmonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura, da Lei Orgânica da Cultura (12.365/2011) e do Plano Municipal de Cultura (6293/2020);
- ii. Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto; e
- iii. Estratégias de democratização e promoção de acesso e acessibilidade.

Qualificação do proponente e/ou da equipe executora do projeto (0 a 30 pontos), priorizando-se:

- i. Experiência e qualificação do proponente e equipe em relação ao objeto do projeto;
- ii. Relevância da atuação local e/ou regional dos agentes envolvidos na realização do projeto;
- iii. Articulações e/ou parcerias integrantes do projeto; e
- iv. Territorialização.

Viabilidade e qualidade técnica do projeto (0 a 30 pontos), priorizando-se:

- i. Clareza, consistência das informações e coerência na composição do projeto;
- ii. Coerência e economicidade entre as ações propostas e os custos apresentados e;
- iii. Condições existentes para execução satisfatória do projeto.

3. Cada proposta será avaliada individualmente pelos membros da Comissão de Seleção designados para cada etapa do chamamento público, sendo atribuída pontuação específica para cada critério. Da soma total das notas atribuídas por cada membro da Comissão, obter-se-á, por meio de média aritmética simples, a nota final da proposta, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

4. Das propostas recebidas, serão consideradas classificadas pela Comissão de Seleção, àquelas que, em ordem decrescente, alcançarem pontuação igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, conforme os critérios indicados neste Edital.

5. A Comissão de Seleção elaborará parecer técnico conclusivo, motivado e individualizado de cada proposta, podendo consultar outras unidades administrativas do órgão quando houver necessidade, visando subsidiar o seu parecer técnico. Em todas as propostas classificadas constará um Parecer Técnico, seja ela habilitada e selecionada, ou não habilitada e não selecionada.

6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (2), (3) e (4). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proposta do proponente com mais tempo de constituição.



## **PARTE V – ANEXOS**

**(Arquivos disponíveis no site da FAEC)**

ANEXO 1 – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

ANEXO 2 – PLANILHA CONTRAPARTIDA

ANEXO 3 - FORMULÁRIO ESPECÍFICO E RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE PROJETOS ANTERIORMENTE DESENVOLVIDOS PELO FCBA

ANEXO 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

ANEXO 5 – MODELO ATESTADO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

ANEXO 6 – MODELO DE RECURSO

ANEXO 7 – MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC

ANEXO 8 – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO

ANEXO 9 – MODELO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

ANEXO 10 – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE

ANEXO 11 – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO 12 – MODELO DE TERMO DE FOMENTO

ANEXO 13 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

**ANEXO 01**  
**CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

Período de envio das propostas.	<b>29/04/2024 a 17/05/2024</b>
Divulgação do resultado preliminar das propostas classificadas no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 15 dias após prazo final de envio de propostas
Prazo para interposição de recursos em face do resultado preliminar.	05 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado provisório
Prazo para apresentação de contrarrazões	02 (dois) dias após a publicação dos recursos impetrados
Divulgação do resultado final após análise dos recursos no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 12 dias após prazo final para apresentação de contrarrazões
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e Plano de Trabalho	Até 10 dias após envio do comunicado
Divulgação do resultado das propostas habilitadas no site da FAEC e Diário Oficial do Município.	Até 21 dias após prazo final para apresentação dos documentos de habilitação
Prazo para interposição de recursos em face dos resultados de habilitação	05 (cinco) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado de habilitação
Divulgação no Diário Oficial do Município dos resultados dos recursos e correspondente homologação da seleção.	Até 20 dias após publicação do resultado de habilitação
Data <b>prevista</b> para assinatura dos Termos de Fomento	02 (dois) dias a partir do primeiro dia do recebimento do comunicado para assinatura do Termo de Fomento

O Cronograma acima poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, por ato de seu Presidente, mediante ampla publicidade para os interessados.

O prazo para contrarrazões será suprimido quando não houver interposição de recursos.



Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC  
Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03  
Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG  
faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220  
www.faec.araguari.mg.gov.br

**Planilha Orçamentária BENS E SERVIÇOS - CONTRAPARTIDA**  
(detalhe aqui os itens de despesa necessários à execução do projeto)

<b>Nº PROPOSTA NO PROSAS:</b>	<b>0</b>
<b>PROPONENTE:</b>	[nonono nonono]
<b>PROPOSTA:</b>	[nonono nonono]

Item.	Qtd.	Item/Serviço	Qtd.Unid	Unid. de medida	Valor unit.	Valor total	Fornecedor
1ª Edição						R\$ 0,00	
BENS						R\$ 0,00	
1.1	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
1.2	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
1.3	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
SERVIÇOS						R\$ 0,00	
1.4	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
1.5	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
1.6	0	[nonono nonono]	0	[no no]	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 0,00</b>	

**Total Contrapartida - 1ª Edição:**

**R\$ 0,00**

### ANEXO 03

## FORMULÁRIO ESPECÍFICO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PROJETOS JÁ DESENVOLVIDOS PELO FICA

[Deve ser preenchido pela ENTIDADE em papel timbrado]

### 1. TÍTULO

### 2. INFORME A CATEGORIA QUE CONCORRE NESTE EDITAL

FAIXAS DE APOIO (assinale apenas uma faixa)	VALOR DO RECURSO A SER RECEBIDO DA FAEC
Faixa A ( )	Até R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)
Faixa B ( )	Até R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais)
Faixa C ( )	Até R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
Faixa D ( )	Até R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
Faixa E ( )	Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

### 3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA EDIÇÃO 2024

#### 4. CONCEITO E FORMATO

(Descrever o conceito do projeto, perfil curatorial e especificar o formato através do qual o projeto é realizado. Indicar qual a proporção média de participações baianas, de outros estados e estrangeiras)

##### 4.1. Conceito / Tema

Edição 1

##### 4.2. Perfil Curatorial

Edição 1

##### 4.3. Formato / Estrutura do Evento

Edição 1

#### 5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

(O QUÊ - Descrever as atividades complementares à programação do evento que reforçam sua qualificação, como por exemplo ações formativas (artística, técnica e de plateia), espaço para troca entre os convidados, residências artísticas,

rodadas de negócio, ações voltadas para curadores e jornalistas, outras ações ao longo do ano)

Edição 1

Edição 2

Edição 3

Edição 4

## 6. PLANO DE DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

(Descrever as estratégias de divulgação do evento e de mobilização do público)

Edição 1

## 7. ESTRATÉGIAS DE CAPTAÇÃO DE RECURSO E PARCERIAS

(Informar quais as estratégias de captação de recursos complementares, parcerias, apoio institucionais)

Edição 1

## 8. INDICADORES DO PROPONENTE

<b>8.1. Número de dirigentes da instituição</b>			
<b>8.2. Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir do gênero:</b>		<b>8.3. Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir de raça/cor ou etnia:</b>	
<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero	<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Indígena
<input type="checkbox"/> Homem cisgênero	<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária	<input type="checkbox"/> Preta	<input type="checkbox"/> Amarela
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Sem declaração	<input type="checkbox"/> Parda	
<b>8.4. Indique a quantidade de dirigentes da instituição a partir da faixa de idade:</b>		<b>8.5. Faixa de renda da maioria das pessoas que compõe a direção da PJ</b> (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)	

<input type="checkbox"/> Até 19 anos	<input type="checkbox"/> 40 a 49 anos	<input type="checkbox"/> Nenhuma renda.	<input type="checkbox"/> De 5 a 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 20 a 29 anos	<input type="checkbox"/> De 50 a 59 anos	<input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo	<input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos
<input type="checkbox"/> De 30 a 39 anos	<input type="checkbox"/> Acima de 60 anos	<input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos	
		<input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos	
<b>8.6. Indique o grau de escolaridade dos dirigentes que compõe a direção da PJ</b>			
<input type="checkbox"/> Sem instrução e fundamental incompleto		<input type="checkbox"/> Mestrado completo	
<input type="checkbox"/> Fundamental completo e médio incompleto		<input type="checkbox"/> Doutorado completo	
<input type="checkbox"/> Médio completo e superior incompleto		<input type="checkbox"/> PHD	
<input type="checkbox"/> Superior completo		<input type="checkbox"/> MBA	
<input type="checkbox"/> Pós-graduação completo			
<b>8.7. Faturamento Anual da PJ no último ano</b>		<input type="checkbox"/> Até R\$81.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$81.000,01 e R\$360.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$360.000,01 e R\$1.000.000,00; <input type="checkbox"/> Entre R\$1.000.000,01 e R\$4.800.000,00; <input type="checkbox"/> Acima de R\$4.800.000,01.	
<b>8.8. Possui pessoa com deficiência (PCD) no corpo diretivo da PJ?</b>			
<input type="checkbox"/> Sim, auditiva		<input type="checkbox"/> Sim, visual	
<input type="checkbox"/> Sim, física		<input type="checkbox"/> Sim, outra	
<input type="checkbox"/> Sim, intelectual		<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> Sim, múltipla			
<b>8.9. Principal área de atuação no campo artístico e cultural (assinale até 3 alternativas)</b>			
<input type="checkbox"/> Animador	<input type="checkbox"/> Cenógrafo(a)	<input type="checkbox"/> Escritor	<input type="checkbox"/> Projecionista
<input type="checkbox"/> Artesão(a)	<input type="checkbox"/> Cinegrafista	<input type="checkbox"/> Figurinista	<input type="checkbox"/> Quituteira
<input type="checkbox"/> Artista	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Fazedor (a) de Cultura	<input type="checkbox"/> Redator(a)
<input type="checkbox"/> Assessor de imprensa	<input type="checkbox"/> Criador(a)	<input type="checkbox"/> Gestor de redes sociais	<input type="checkbox"/> Revisor(a)
<input type="checkbox"/> Assessor(a) de comunicação	<input type="checkbox"/> Curador(a)	<input type="checkbox"/> Gestor(a)	<input type="checkbox"/> Roadie
<input type="checkbox"/> Assistente de comunicação	<input type="checkbox"/> Dançarino(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)	<input type="checkbox"/> Roteirista
<input type="checkbox"/> Assistente de direção	<input type="checkbox"/> Desenhista	<input type="checkbox"/> Jornalista	<input type="checkbox"/> Técnico(a) audiovisual
<input type="checkbox"/> Assistente de palco	<input type="checkbox"/> Desenvolvedor(a)	<input type="checkbox"/> Lideranças Indígenas (pajés, caciques e cacicas, xamãs)	<input type="checkbox"/> Técnico(a) de iluminação
<input type="checkbox"/> Assistente de produção	<input type="checkbox"/> Designer(a)	<input type="checkbox"/> Mestre da Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Técnico(a) de sonorização
<input type="checkbox"/> Ator/Atriz	<input type="checkbox"/> DJ	<input type="checkbox"/> Mestre de Capoeira	<input type="checkbox"/> VJ
<input type="checkbox"/> Benzedeira /Rezadeira/Curandeira	<input type="checkbox"/> Editor(a)	<input type="checkbox"/> Mestre Saveirista	<input type="checkbox"/> Web-designer
<input type="checkbox"/> Brincante	<input type="checkbox"/> Educador (a) artístico(a)-cultural	<input type="checkbox"/> Músico(a)	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Capoeirista		<input type="checkbox"/> Oficineiro(a)	
<input type="checkbox"/> Carnavalesco(a)		<input type="checkbox"/> Pesquisador(a)	
		<input type="checkbox"/> Produtor(a)	
		<input type="checkbox"/> Profissional da crítica	
		<input type="checkbox"/> Programador(a)	

8.10. Outra principal área de atuação no campo artístico e cultural			
8.11. Principal função da PJ no campo artístico e cultural (assinale até 3 alternativas)			
<input type="checkbox"/> Antropologia	<input type="checkbox"/> Cultura e Comunicação	<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Moda
<input type="checkbox"/> Arqueologia	<input type="checkbox"/> Cultura e Direitos Humanos	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo	<input type="checkbox"/> Cultura e Educação	<input type="checkbox"/> Direito Autoral	<input type="checkbox"/> Música
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Cultura e Esporte	<input type="checkbox"/> Economia Criativa	<input type="checkbox"/> Música Erudita
<input type="checkbox"/> Arte de Rua	<input type="checkbox"/> Cultura e Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Economia da Cultura	<input type="checkbox"/> Música Popular
<input type="checkbox"/> Arte Digital	<input type="checkbox"/> Cultura e Saúde	<input type="checkbox"/> Expressões Artísticas Culturais Afro-Brasileiras	<input type="checkbox"/> Novas Mídias
<input type="checkbox"/> Artes Clássicas	<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Festas Populares	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Artes do Espetáculo	<input type="checkbox"/> Cultura Popular	<input type="checkbox"/> Festejos Juninos	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Artes Integradas	<input type="checkbox"/> Cultura Hip-Hop e Funk,	<input type="checkbox"/> Filosofia	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Cultura, Infância e Adolescência	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Pesquisa em Cultura
<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Indígenas	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Povos de Terreiro
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Culturas dos Povos Nômades	<input type="checkbox"/> História e Cultura	<input type="checkbox"/> Produção e Gestão Cultural
<input type="checkbox"/> Bricadeiras/cantigas de roda/cirandas	<input type="checkbox"/> Culturas Estrangeiras	<input type="checkbox"/> Humor	<input type="checkbox"/> Rádio
<input type="checkbox"/> Capoeira	<input type="checkbox"/> Culturas Populares	<input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Carnaval	<input type="checkbox"/> Culturas Quilombolas	<input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos	<input type="checkbox"/> Televisão
<input type="checkbox"/> Cinema		<input type="checkbox"/> Jornalismo e Cultura	<input type="checkbox"/> Turismo e Cultura
<input type="checkbox"/> Circo		<input type="checkbox"/> Leitura	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Cultura Afro-Brasileira		<input type="checkbox"/> Literatura	
<input type="checkbox"/> Cultura Cigana		<input type="checkbox"/> Livro	
<input type="checkbox"/> Cultura DEF		<input type="checkbox"/> Mídias Livres	
<input type="checkbox"/> Cultura Digital		<input type="checkbox"/> Mídias Sociais	
8.12. Outra principal função da PJ no campo artístico e cultural			
8.13. Já acessou recursos públicos do fomento à cultura anteriormente?		8.14. Se sim, qual/is edital(is) e/ou linhas de apoio?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			

## 9. PROPOSTA DE INDICADORES (detalhar por edição)

- 1) Público alcançado por dia de evento
- 2) Visibilidade do projeto em mídias
- 3) Número de pessoas físicas beneficiadas com recursos do FICA
- 4) Número de pessoas jurídicas beneficiadas com recursos do FICA
- 5) Efeito multiplicador por meio de número de parcerias firmadas
- 6) Etc.

## ANEXO 04

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

*[Deve ser preenchido pela ENTIDADE em papel timbrado]*

Declaro, para fins do Chamamento Público nº:\_\_\_/\_\_\_, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a \_\_\_\_\_ [identificação da OSC]:

dispõe de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de parte da capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, sendo que pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria os outros meios complementares.

---

Local, Data

---

Assinatura do Representante Legal da  
entidade

---

RG/CPF





Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG

faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220

[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

## ANEXO 05

**\* PARA PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR**

### ATESTADO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Processo administrativo nº

Atesto que os preços consignados na proposta apresentados pelo proponente [ ] são compatíveis com os praticados no mercado e com a Tabela de Preços Referenciais [.....], disponibilizados no sítio eletrônico [www.comprasnet.mg.gov.br](http://www.comprasnet.mg.gov.br), ou outros que venham a sucedê-los, quando a proposta incluir fornecimento de material e contratações de serviços ali previstos.

Araguari, MG, de de 2023 .

Membros da Comissão: \_\_\_\_\_

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

De acordo:

\_\_\_\_\_



**Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC**

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG

faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220

[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

**ANEXO 06**  
**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO**

\_\_\_\_\_ [nome do proponente], inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx./xxxx-xx, solicita interposição de recurso sobre o resultado do Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, publicado em \_\_/\_\_/\_\_, cujo objeto é \_\_\_\_\_ [descrever o objeto do edital de chamamento público].

1. Razões do recurso:

[Identificar o(s) dispositivo(s) do edital de chamamento público que motiva a interposição de recurso administrativo.]

2. Fundamentação da contestação:

3. Anexos:

[Identificar anexos, se necessário]

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC**

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG

faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220

[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

**ANEXO 08**

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO**

Declaro para os devidos fins de direito, em face da Lei Municipal 4292/2006, que  
resido e mantenho domicílio no endereço

[ \_\_\_\_\_ ]

, comprometendo-me a manter atualizado o endereço ora informado perante a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, comunicando, previamente, por escrito, qualquer alteração que venha a ser procedida, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim do exercício em que fora apresentada, pela entidade, e recebida, pelo protocolo da FAEC, a prestação de contas final, ou da conclusão do processamento da tomada de contas especial.

No caso de autuação da prestação de contas comprometendo-me a manter atualizado o endereço ora informado, comunicando, previamente, por escrito, qualquer alteração que venha a ser procedida até que sobrevenha o trânsito em julgado da decisão.

---

Local, Data

---

Assinatura do Representante Legal da  
entidade



**Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC**

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG

faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220

[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

---

RG/CPF



**Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC**

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03  
Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG  
faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220  
[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

**ANEXO 9**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM**

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM (PESSOA FÍSICA)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, DECLARO possuir poderes para autorizar que a Fundação Aragarina Educação e Cultura / **Unidade Executora** divulgue, exiba em público e reproduza nas peças gráficas ou materiais informativos, as informações e imagens referentes ao **Edital xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, assim como as fotos dos profissionais envolvidos, para divulgação, para fins publicitários ou educacionais. Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das informações e imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC / **Unidade Executora**, relativos ao pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais. Por ser verdade dato e assino o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

Obs:

1) Este documento poderá ser substituído por outro modelo de documento, redigido de forma digital ou manuscrita, desde que contenha os mesmos dados e informações aqui solicitadas.

2) Assinatura recortada e colada não faz parte do documento.



**Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC**

Lei nº 3.635, de 21 de setembro de 2001 / CNPJ: nº 04.936.994/0001-03

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro / CEP: 38.440-114 / Araguari/MG

faec@araguari.mg.gov.br / (34) 3690-3220

[www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

**ANEXO 10**

**MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE**

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado da \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ [informar endereço completo e CEP], como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Chamamento Público de n.º \_\_\_\_\_

Declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO 11**  
**MINUTA DE TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO**

**QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE**

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:

PROCESSO N°:

PROCESSO SELETIVO:

VIGÊNCIA DESTE TAC: \_\_/\_\_/\_\_ a  
\_\_/\_\_/\_\_

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE  
CONTAS FINAL: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

**QUALIFICAÇÃO DOS PARTICÍPES**

**CONCEDENTE**

**MUNICÍPIO DE ARAGUARI / FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

CNPJ/MF:

04.936.994/0001-03

ENDEREÇO:

Rua Brasil Accioly, 86 – Centro, Araguari-MG

TITULAR DA FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Identidade:	Expedidor:	CPF:	Decreto Autorizativo:	Data Oficial:	Diário
-------------	------------	------	-----------------------	------------------	--------

**PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ/MF ou CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) [incluir quantos forem necessários]

Nome 1:

Cargo:

Identidade:

Expedidor:

CPF:

Nome 2:

Cargo:

Identidade:

Expedidor:

CPF:



**O MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, por intermédio da **FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC**, e demais **PARTÍCIPIES** acima qualificados, resolvem celebrar o presente Termo de Acordo e Compromisso - TAC, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Municipal 4292/2006, mediante as cláusulas e condições abaixo.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E PLANO DE TRABALHO**

O presente Termo de Acordo e Compromisso tem como objeto a parceria entre os CELEBRANTES para a execução do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado e constante no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, que passa a integrar o presente TAC como se nele estivesse transcrito.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos financeiros para a execução deste Termo de Acordo e Compromisso, cujo valor total e dotação orçamentária constam do Anexo I, serão custeados pelo CONCEDENTE, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho.

**Parágrafo Primeiro** – Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI para a execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso serão movimentados em conta bancária específica constante do Anexo I.

**Parágrafo Segundo** - Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

**Parágrafo Terceiro** - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, mediante termo aditivo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Quarto** – Os recursos transferidos pela CONCEDENTE não poderão ser utilizados, ainda que em caráter de emergência, em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para, especialmente:

- a) pagamento de despesas efetuadas anterior ou posterior ao período de vigência deste termo;

- b) remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta, com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) taxas de administração do projeto / atividade, gerência ou similar;
- d) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- e) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com camarim que não incluam bebidas alcoólicas;
- f) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- g) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta;
- h) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo;
- i) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- j) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto / atividade cultural;
- k) aquisição de material permanente, salvo se autorizado pelo CONCEDENTE com posterior reversão ao Município ou à instituição cultural pública ou de direito privado, sem fins lucrativos declarada de utilidade pública.

**Parágrafo Quinto** – O PROPONENTE responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e prazos de execução constantes no plano de trabalho, conforme aprovado pela CONCEDENTE, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

**Parágrafo Sexto** – Compromissos que excederem ao valor total destinado ao projeto conforme Anexo I, será de inteira e exclusiva responsabilidade do PROPONENTE, que proverá os recursos necessários à sua cobertura.

**Parágrafo Sétimo** - Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

- a) Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, a PROPONENTE poderá efetuar-lo em espécie desde que justifique neste item do Plano de Trabalho os motivos, os quais poderão estar relacionados ao objeto da parceria, à região onde se desenvolverão as suas ações; ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, dentre outros.

b) Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite de R\$ xxxxxx (xxxxxxx reais), por parcela recebida, e tais recursos só poderão ser utilizados para pagamento de pequenas despesas, constantes do orçamento aprovado, que individualmente não excedam R\$500,00 (quinhentos reais), devidamente comprovadas na prestação de contas

**Parágrafo Oitavo** – O PROPONENTE encaminhará ao fiscal do TAC cópia das notas fiscais relativas à compra de bens, na prestação de contas final, para incorporação dos mesmos ao patrimônio do Município. Ao final da parceria, o PROPONENTE deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação ou reversão ao Município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

A liberação dos recursos financeiros ao PROPONENTE a cargo da CONCEDENTE, previstos na cláusula segunda, será realizada de acordo com o cronograma de desembolso constante do Anexo II, condicionada à efetiva autorização de execução orçamentária e financeira para o FICA e observadas as condições a seguir.

**Parágrafo Primeiro** – A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo Segundo** – As parcelas subsequentes serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, desde que cumprido o marco executivo constante do Anexo II, bem como, realizadas todas as atividades previstas no plano de trabalho para a fase e/ou etapa correspondente à parcela imediatamente anterior.

**Parágrafo Terceiro** – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos, devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade do PROPONENTE por atos de gestão antieconômica.

**Parágrafo Quarto** - As cotações de preços deverão conter a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo.

**Parágrafo Quinto** – 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 ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Parágrafo Sexto** – Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, quando houver, serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes e poderão, se justificado e possível na conjuntura econômico-financeira, ter seus valores reajustados pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro oficialmente definido pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

**Parágrafo Sétimo** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento do PROPONENTE em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Acordo e Compromisso;
- c) quando o PROPONENTE deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d) quando o PROPONENTE deixar de apresentar prestações de contas.

**Parágrafo Oitavo** – Os saldos da parceria, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, vinculada à conta corrente do projeto / atividade, conforme estabelecido neste Termo

**Parágrafo Nono** – As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo oitavo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Acordo e Compromisso e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo de Acordo e Compromisso, os PARTICÍPES se comprometem a:

##### **I – CONCEDENTE, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DA UNIDADE EXECUTORA:**

- a. realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros ao PROPONENTE;
- b. designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação desta parceria, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c. manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

- d. prestar esclarecimentos e informações ao PROPONENTE que visem orientá-lo na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo;
- e. prestar apoio necessário e indispensável à PROPONENTE para que seja alcançado o objeto do Termo de Acordo e Compromisso em toda sua extensão e no tempo devido;
- f. analisar as prestações de contas parciais e final apresentadas pelo PROPONENTE;
- g. divulgar, em seu sítio oficial na internet, os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- h. providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- i. proceder à publicação resumida do instrumento de convênio e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal;
- j. prorrogar o cronograma de execução automaticamente por igual período quando houver atualização do plano de aplicação ou insuficiência de recursos ou quando ocorrer impedimento, paralisação ou sustação deste Termo;
- k. acompanhar sistematicamente este TAC e, quando necessário, preceder alteração através de termos aditivos antes de seu término;
- l. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, por ato publicado no Diário Oficial do Município, para monitorar e avaliar o cumprimento do Plano de Trabalho, cujas deliberações devem posteriormente ser submetidas à apreciação e decisão da Comissão Gerenciadora do FICA;
- m. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
- n. providenciar a consignação das dotações destinadas a custear este Termo de Acordo e Compromisso no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município;
- o. registrar no Sistema de Administração de Patrimônio do MUNICÍPIO DE ARAGUARI – SIAP os bens adquiridos pela PROPONENTE em virtude do Termo de Fomento.

## **II – PROPONENTE**

- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Acordo e Compromisso;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Acordo e Compromisso;
- c) manter escrituração contábil regular;
- d) manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade;
- e) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- f) realizar ao menos 3 (três) cotações de preços previamente à aquisição de bens e serviços, ou na sua impossibilidade justificar os preços praticados, observando na aplicação dos recursos os princípios da economicidade e da eficiência, sob pena de responsabilidade por atos de gestão antieconômica, devendo apresentar as cotações e/ou as justificativas na prestação de contas;

- g) aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados;
- h) 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;
- i) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a marca do Governo do MUNICÍPIO DE ARAGUARI, da Fundação Aragarina de Educação e Cultura, da Secretaria Municipal de Fazenda e do Fundo de Incentivo à Cultura de Araguari - FICA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, apor a marca nas placas, painéis e outdoors de identificação de obras e projetos / atividades custeados, no todo ou em parte, com os recursos do FICA, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;
- j) devolver à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria;
- k) apresentar, para aprovação do CONCEDENTE, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
- l) autorizar o CONCEDENTE a realizar o registro audiovisual, fotográfico e em áudio, das atividades do projeto e a utilização do material produzido, para fins de divulgação institucional;
- m) autorizar a Fundação Aragarina de Educação e Cultura e suas unidades vinculadas a usar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto / atividade aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais produzidos pela Secretaria;
- n) dar livre acesso aos agentes da administração pública, ao controle interno e ao Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Acordo e Compromisso, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- o) possibilitar que o CONCEDENTE supervisione e fiscalize a execução do objeto, permitindo-lhes efetuar acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil;
- p) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de investimento e de custeio, inclusive as relativas à pessoal;
- q) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria,

exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

- r) observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.
- s) atualizar, quando cabível, o plano de aplicação e informar qualquer alteração em documentos apresentados, para análise e aprovação do CONCEDENTE;
- t) manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;
- u) manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da PROPONENTE, devidamente identificados com o número do Termo de Acordo e Compromisso durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, ou o prazo que dispuser legislação específica;
- v) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;
- w) manter, se for o caso, a totalidade do acervo patrimonial, adquirido com recursos transferidos pelo CONCEDENTE, na execução das ações inerentes ao objeto deste Termo, sendo vedados quaisquer tipos de remanejamento ou alienação, sem a prévia anuência do CONCEDENTE, sob pena de seu recolhimento pela mesma, de conformidade com a legislação pertinente. Ao final da parceria, a proponente deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação ou reversão ao Município do bem, eventualmente, adquirido;
- x) comunicar ao CONCEDENTE as aquisições de móveis permanentes que forem realizadas com recursos recebidos em decorrência da parceria e encaminhar ao Gestor da Parceria todas cópias das notas fiscais a eles relativas;
- y) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
- z) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do TAC;
- aa) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo CONCEDENTE;
- bb) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade os encargos tributários, trabalhista e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o ENTE, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PROPONENTE em relação ao referido pagamento.

- cc) utilizar os bens e serviços custeados com recursos da parceria exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Fomento;
- dd) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;
- ee) apresentar junto ao relatório de atividades os indicadores de desempenho, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações realizadas.
- ff) zelar para que as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos em nome da PROPONENTE CELEBRANTE, constando o número deste Termo de Fomento, devendo ser apresentados os originais
- gg) cumprir quaisquer exigências feitas por órgãos de fiscalização e controle, tais como ECAD (quanto à utilização de músicas), Juizado de Infância e Adolescência (quanto à participação de menores no projeto / atividade), Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil (quanto ao uso de espaços públicos), etc; e
- hh) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

As atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria deverão ser realizadas pelo Responsável Técnico indicado no Anexo III e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, ambos designados por Portaria específica publicada no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo Primeiro** - A forma de monitoramento e avaliação estará definida no Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, que contemplará, dentre outros elementos, o planejamento das atividades contendo as técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados em cada atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico de terceiros, de delegação de competência ou de celebração de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Segundo** - O Responsável Técnico emitirá relatório de monitoramento e avaliação da parceria que observará os requisitos dispostos em lei, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela proponente.

**Parágrafo Terceiro** - No ato da homologação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá gerar recomendações de melhoria da parceria com base nas informações contidas no relatório técnico de monitoramento e avaliação.



**Parágrafo Quarto** - O Responsável Técnico encaminhará relatório de monitoramento e avaliação da parceria homologado ao ENTE CELEBRANTE e à proponente e providenciará a sua publicação no sítio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.

**Parágrafo Quinto** – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Responsável Técnico dos quadros da Administração Estadual, será imediatamente designado substituto mediante registro em apostila.

**Parágrafo Sexto** – O acompanhamento e a fiscalização exercidos não excluem e nem reduzem as responsabilidades da proponente de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso.

**Parágrafo Sétimo** – Fica assegurado ao CONCEDENTE o livre acesso de seus técnicos credenciados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo de Acordo e Compromisso, quando em missão fiscalizadora e ou de auditoria.

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

A prestação de contas constitui-se no procedimento de análise e avaliação da execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: apresentação das contas, de responsabilidade da proponente; análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

**Parágrafo Primeiro.** O PROPONENTE deverá encaminhar ao CONCEDENTE prestações de contas de todos os recursos recebidos. Os relatórios Parciais e Final de Prestação de Contas deverão ser elaboradas conforme Formulário de Prestação de Contas do Fundo de Cultura, obedecendo a Resolução pertinente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura, e tendo como base o orçamento apresentado no projeto / atividade aprovado.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas parcial será exigida quando a liberação de recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes, nos termos da Cláusula Terceira, e conterà os seguintes documentos:

- a. ofício de encaminhamento;
- b. cópia do Termo de parceria e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Município;
- c. cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do **MUNICÍPIO** responsável pelo repasse de recursos;

- d. formulário de prestação de contas devidamente preenchido, constando:
  - i) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - ii) demonstração do alcance das metas;
  - iii) documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação;
  - iv) relatório de execução físico-financeira;
  - v) demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
  - vi) relação de pagamentos efetuados e comprovantes das despesas realizadas;
  - vii) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo, quando for o caso;
  - viii) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
  - ix) relatório de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços.
- e. originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- f. comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da entidade;
- g. no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
  - i) no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto / atividade, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
  - ii) no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no projeto / atividade.

**Parágrafo Terceiro** – Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “d”, item “vi” e alínea “f” desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;

b) nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;

c) nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

d) nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo

**Parágrafo Quarto** - A prestação de contas final será apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Acordo e Compromisso, acompanhada dos documentos acima listados, acrescidos de comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada na Cláusula Oitava.

**Parágrafo Quinto** - Os relatórios Parciais e Final de Execução de Atividades deverão conter, também, as seguintes informações:

Descrição das etapas realizadas, indicando principais dificuldades e possíveis soluções;

- Cronograma real de execução;
- Datas e locais das atividades realizadas, incluindo número de participantes e de público, se houver;
- Profissionais envolvidos, indicando as funções desempenhadas;
- Registro fotográfico e audiovisual;
- Registro do material de divulgação do projeto / atividade, se houver;
- Registro de matérias veiculadas nas mídias impressa e eletrônica se houver;
- Avaliação dos resultados de acordo com a metodologia prevista no projeto / atividade;
- Indicadores de desempenho, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações previstas e realizadas.

**Parágrafo Sexto** - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação de documentos já apresentados nas prestações de contas parciais.

**Parágrafo Sétimo** - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

**Parágrafo Oitavo** – A apresentação dos documentos indicados nesta cláusula não obsta que a administração pública solicite outros documentos necessários à avaliação e ao monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto.

**Parágrafo Nono** - O Responsável Técnico emitirá parecer de análise da prestação de contas e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua apresentação, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado, emitirá de relatório técnico de monitoramento e avaliação, avaliando-a como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Parágrafo Décimo** - Após emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação, a Comissão Gerenciadora do FICA deliberará a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Nas hipóteses de prestação de contas avaliada como irregular ou de omissão de prestação de contas, a Comissão Gerenciadora do FICA notificará a proponente, podendo esta:

- a) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período; ou
- b) apresentar recurso, com efeito não suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação, à Comissão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao administrador público do órgão ou entidade, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O saneamento da irregularidade será realizado por meio do ressarcimento ao erário dos recursos financeiros relacionados com a irregularidade.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Persistindo a irregularidade após o decurso do prazo para o seu saneamento, a Comissão Gerenciadora do FICA rejeitará a prestação de contas, instaurará o processo de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II, art. 73 da Lei nº 13.019/2014, cabendo ainda:

- a) vedar a transferência de novos recursos;
- b) registrar a rejeição e suas causas em sítio oficial na internet, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A análise das prestações de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da proponente em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Acordo e Compromisso;
- c) quando a proponente deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Parágrafo Décimo Quinto** - A administração pública apreciará a prestação final de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

**Parágrafo Décimo Sexto** - 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.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

Obriga-se a PROPONENTE a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos do CONCEDENTE, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo cópia dos documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, onde ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Estadual, por cinco anos.

**Parágrafo Único** – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome da PROPONENTE, constando o número deste Termo de Acordo e Compromisso, devendo ser apresentados os originais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO**

O presente Termo de Acordo e Compromisso poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**Parágrafo Primeiro** - A PROPONENTE poderá solicitar a alteração da vigência da parceria mediante formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no

mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

**Parágrafo Segundo** - A ampliação do objeto (valores e metas) do Termo de Acordo e Compromisso será formalizada mediante termo aditivo, desde que solicitado, com as devidas justificativas e aprovado novo plano de trabalho adicional pelo CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** - A parceria deverá ser alterada mediante apostila, independentemente de anuência da PROPONENTE, para:

- a) indicação dos créditos orçamentários;
- b) alteração do nome do Responsável Técnico e alteração da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**Parágrafo Quarto** - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a administração pública promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Acordo e Compromisso, independentemente de proposta da PROPONENTE, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**Parágrafo Quinto** - Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria, devendo a PROPONENTE apresentar justificativa e solicitação prévia para as eventuais variações.

- a) Não haverá necessidade de solicitação prévia o remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas no projeto original ou na última readequação, no limite de até 20% (vinte por cento).

## **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO DO TERMO DE FOMENTO**

A rescisão do Termo de Acordo e Compromisso poderá ser efetivada:

- I. por ato unilateral da administração pública, na hipótese de:
  - a) não haver saneamento pela PROPONENTE de irregularidades na execução da parceria, após transcurso do prazo previsto para a regularização;
  - b) o Município apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.
  
- II. por ato unilateral da PROPONENTE, na hipótese de:
  - a) atrasos dos repasses devidos pela administração pública, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à PROPONENTE notificar a administração, sem prejuízo da obrigatoriedade do MUNICÍPIO DE ARAGUARI arcar com as despesas incorridas pela PROPONENTE para execução do objeto da parceria;

b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do termo de fomento, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.

III. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

**Parágrafo Primeiro** - A intenção da rescisão deverá ser formalizada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da concretização do ato rescisório.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de rescisão prevista no item a), do inciso I, a autoridade competente da administração pública determinará a imediata instauração de tomada de contas especial e aplicará as sanções legais.

**Parágrafo Terceiro** – O descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Acordo e Compromisso é causa para sua rescisão, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

**Parágrafo Quarto** – A nulidade do Termo de Acordo e Compromisso ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO**

A extinção do Termo de Acordo e Compromisso se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

**Parágrafo Primeiro** - Ao final da sua vigência ou quando da sua rescisão, o Termo de Acordo e Compromisso será considerado extinto devendo a administração e a PROPONENTE prosseguir com as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações de encerramento.

**Parágrafo Segundo** - Quando do encerramento deste Termo de Acordo e Compromisso, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. PROPONENTE:

- a. devolver à administração pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras no prazo improrrogável de

30 (trinta)dias, sem prejuízo da necessária prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;

## II. ENTE CELEBRANTE:

- a) inventariar os bens sob responsabilidade da PROPONENTE para execução do objeto contratado, inclusive incorporando ao patrimônio público aqueles adquiridos em virtude do Termo de Acordo e Compromisso.
- b) apreciar a prestação de contas final apresentada pela PROPONENTE no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligencia por ela determinada, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, o PROPONENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, é obrigado a recolher ao erário do Município o que se segue:

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Termo;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
  - quando não for executado o objeto da avença;
  - quando não for(em) apresentada(s), no prazo exigido, a(s) prestação(ões) de conta(s) parciais ou final; e
  - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

**Parágrafo Único** - A devolução do recurso deverá ser feita observando-se os seguintes procedimentos:



- a) Para devolução dos recursos que tenham sido recebidos pelo proponente no mesmo exercício do recebimento da parcela, deverá ser recolhido através de DAE - Documento de Arrecadação Estadual, utilizando o código 8024;
- b) Para devolução de recursos que tenham sido recebidos em exercícios anteriores ao recebimento da parcela, deverá ser feito depósito diretamente na conta corrente do FUNDO DE INCENTIVO A CULTURA DE ARAGUARI: Banco do Brasil/ Agência XXXXXXX / Conta Corrente - XXXXXXX

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECURSOS HUMANOS**

O PROPONENTE se responsabiliza por todo pessoal utilizado na execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o CONCEDENTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo será de \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) [meses/anos] contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com decisão e necessidade da FAEC, mediante termo aditivo, desde que solicitado pela PROPONENTE, com formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e autorizado pelo ENTE CELEBRANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS**

Durante a vigência da parceria, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de extinção da PROPONENTE, esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública.

**Parágrafo Primeiro** - Os bens e direitos remanescentes que, em razão da execução da parceria, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública serão, na data da conclusão ou extinção do Termo de Acordo e Compromisso, de titularidade da administração pública.

**Parágrafo Segundo** - Os bens adquiridos com vistas à realização do projeto / atividade não poderão ser alienados, locados, emprestados ou oferecidos como garantia, ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** - Ao final da parceria, a PROPONENTE deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação para fins justificados de uso exclusivamente social, a instituição cultural pública ou privada sem fins lucrativos, conforme

deliberação do Presidente da FAEC ou reversão ao Município do bem, eventualmente, adquirido.

**Parágrafo Quarto** – São 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.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de rescisão do presente Termo por quaisquer motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao ENTE CELEBRANTE.

**Parágrafo Sexto** - A PROPONENTE deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a administração pública, que, se for o caso, deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, excetuados os bens remanescentes destinados a PROPONENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Acordo e Compromisso no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DE DADOS**

As partes se comprometem a dar tratamento adequado, manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassadas em decorrência da execução da parceria, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento.

**Parágrafo único** - O CONCEDENTE fica obrigado adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, em caso de incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados dos PROPONENTES.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Acordo e Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Araguari, [\_\_] de [\_\_\_\_\_] de 20[\_\_].

\_\_\_\_\_  
Presidente da FAEC  
Pelo Concedente

\_\_\_\_\_  
Pelo Proponente

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

## ANEXO I

O VALOR TOTAL de (valor numérico e extenso) será custeado pelo MUNICÍPIO e pela PROPONENTE, e utilizado em estrita conformidade com o plano de trabalho, conforme a seguir discriminado:

- A) RECURSO FICA: (valor numérico e extenso) para quatro edições do evento: R\$ [valor] sendo R\$[valor] por edição.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA [ANOS]:

Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes.

<b>Especificação</b>	<b>Códigos</b>	<b>Descrições</b>
Unidade Gestora		
Fonte de Recurso		
Projeto / Atividade		
Elemento de Despesa		

- B) PROPONENTE: (valor numérico e extenso), relativos à sua contrapartida financeira por meio de bens e/ou serviços, cuja especificação e o respectivo valor estimado encontram-se no Plano de Trabalho

CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE: Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI para a execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso serão movimentados em conta bancária específica, a seguir discriminada:

<b>Especificação</b>	<b>Código / Número</b>	<b>Denominação</b>
Banco		
Agência		

Conta Corrente		
----------------	--	--

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO:

MÊS / VALOR					

MARCO EXECUTIVO:

---

**1ª PARCELA** – ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS PÚBLICAÇÃO DO EXTRATO DESTE TERMO DE NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**2ª PARCELA** – ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 1ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE.

**3ª PARCELA** – ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 2ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE

**4ª PARCELA** - ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 3ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE

---

## ANEXO III

### ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Nome do Servidor/ Responsável Técnico	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

---

Presidente da FAEC  
Pelo Celebrante

---

Pelo Proponente

**ANEXO 12**  
**MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

**QUALIFICAÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE**

NOME DO PROJETO / ATIVIDADE:

PROCESSO N°:

PROCESSO SELETIVO:

VIGÊNCIA DESTE TAC: \_\_/\_\_/\_\_ a PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE  
\_\_/\_\_/\_\_ CONTAS FINAL: \_\_/\_\_/\_\_

**QUALIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPES**

**CONCEDENTE**

**MUNICÍPIO DE ARAGUARI / FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC**

CNPJ/MF:

04.936.994/0001-03

ENDEREÇO:

Rua Brasil Aciolly, 86, Centro – Araguari, MG

TITULAR DA FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Identidade:	Expedidor:	CPF:	Decreto Autorizativo:	Data Diário Oficial:
-------------	------------	------	-----------------------	----------------------

**OSC**

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ/MF ou CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) [incluir quantos forem necessários]

Nome 1:	Cargo:
---------	--------

Identidade:	Expedidor:	CPF:
-------------	------------	------

Nome 2:	Cargo:
---------	--------

Identidade:	Expedidor:	CPF:
-------------	------------	------

**O MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, por intermédio da **FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC**, e demais **PARTÍCIPES** acima qualificados, resolvem formalizar o presente Termo de Fomento, que se regerá pela Lei nº. 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, sujeitando-se, no que couber aos termos da Lei Municipal 4292/2006, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E PLANO DE TRABALHO**

O presente Termo de Fomento tem como objeto a parceria entre os CELEBRANTES para a execução do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado e constante no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, que passa a integrar o presente Termo como se nele estivesse transcrito.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para a execução deste Termo de Fomento, cujo valor total e dotação orçamentária constam do Anexo I, serão custeados pelo CONCEDENTE, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho.

**Parágrafo Primeiro** - Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI para a execução do objeto deste Termo de Fomento serão movimentados em conta bancária específica constante do Anexo I.

**Parágrafo Segundo** – Os recursos de que trata a presente cláusula destinam-se exclusivamente à realização do projeto / atividade cultural, conforme plano de trabalho aprovado no processo seletivo indicado no campo Qualificação do Projeto ou Atividade no preâmbulo deste documento, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste Termo de Fomento.

**Parágrafo Terceiro** - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, mediante termo aditivo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Parágrafo Quarto** - Os recursos transferidos pelo CONCEDENTE não poderão ser utilizados, ainda que em caráter de emergência, em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para, especialmente:

- a) pagamento de despesas efetuadas anterior ou posterior ao período de vigência deste termo;
- b) remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de qualquer órgão ou entidade pública da administração estadual direta ou indireta, com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- c) taxas de administração do projeto / atividade, gerência ou similar;
- d) construção e/ou recuperação de bens imóveis que não estejam tombados;
- e) coquetel, confraternização, recepção social, passeio ou congêneres, salvo despesas com camarim que não incluam bebidas alcoólicas;

- f) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- g) pagamento a proponente pessoa física ou representante legal de pessoa jurídica, salvo se no exercício de função específica na proposta;
- h) trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do Termo;
- i) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- j) custos administrativos não condizentes com a natureza do projeto / atividade cultural.

**Parágrafo Quinto** - A OSC CELEBRANTE responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e prazos de execução constantes no plano de trabalho, conforme aprovado pelo ENTE CELEBRANTE, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste Termo de Fomento.

**Parágrafo Sexto** – Compromissos que excederem ao valor total destinado ao projeto conforme Anexo I, será de inteira e exclusiva responsabilidade da OSC CELEBRANTE, que proverá os recursos necessários à sua cobertura.

**Parágrafo Sétimo** - Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

a) Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, a OSC poderá efetuar-lo em espécie desde que justifique neste item do Plano de Trabalho os motivos, os quais poderão estar relacionados ao objeto da parceria, à região onde se desenvolverão as suas ações; ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, dentre outros.

b) Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite de R\$ xxxxxx (xxxxxx reais), por parcela recebida, e tais recursos só poderão ser utilizados para pagamento de pequenas despesas, constantes do orçamento aprovado, que individualmente não excedam R\$xxxxxx (xxxxxx reais), devidamente comprovadas na prestação de contas

**Parágrafo Oitavo** - Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas, remuneração de equipe dimensionada no plano de trabalho, diárias, custos indiretos, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, neste caso, desde que a entidade seja declarada de utilidade pública, observadas as disposições do art. 46 da Lei nº 13.019/2014.



**Parágrafo Nono** - A OSC CELEBRANTE encaminhará ao Gestor da Parceria cópia das notas fiscais relativas à compra de bens, na prestação de contas final, para incorporação dos mesmos ao patrimônio do Estado. Ao final da parceria, a OSC deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação ou reversão ao Estado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

A liberação dos recursos financeiros à OSC a cargo do CONCEDENTE, previstos na cláusula segunda, será realizada de acordo com o cronograma de desembolso constante do Anexo II, condicionada à efetiva autorização de execução orçamentária e financeira para o FICA e observadas as condições a seguir.

**Parágrafo Primeiro** – A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Termo de Fomento no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo Segundo** - As parcelas subsequentes serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, desde que cumprido o marco executivo constante do Anexo II, bem como, realizadas todas as atividades previstas no plano de trabalho para a fase e/ou etapa correspondente à parcela imediatamente anterior.

**Parágrafo Terceiro** – Na aplicação dos recursos deverão ser atendidos os princípios da economicidade e da eficiência, mediante ao menos 3 (três) cotações e/ou justificativa de preços dos materiais e serviços adquiridos, devendo ser comprovadas na prestação de contas, sob pena de responsabilidade da OSC CELEBRANTE por atos de gestão antieconômica.

**Parágrafo Quarto** - As cotações de preços deverão conter a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo.

**Parágrafo Quinto**- 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Parágrafo Sexto** – Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros, quando houver, serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes e poderão, se justificado e possível na conjuntura econômico-

financeira, ter seus valores reajustados pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro oficialmente definido pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

**Parágrafo Sétimo** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Fomento;
- c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- d) quando a OSC deixar de apresentar prestações de contas.

**Parágrafo Oitavo** – Os saldos da parceria, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, vinculada à conta corrente do projeto / atividade, conforme estabelecido neste Termo.

**Parágrafo Nono** – As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo oitavo, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo de Fomento, os PARTICIPES se comprometem a:

##### **I – ENTE, DIRETAMENTE, OU ATRAVÉS DA UNIDADE EXECUTORA:**

- a) realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à OSC;
- b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação desta parceria, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- d) prestar esclarecimentos e informações à OSC que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo;

- e) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Fomento em toda sua extensão e no tempo devido;
- f) analisar as prestações de contas parciais e final encaminhadas pela OSC;
- g) divulgar, em seu sítio oficial na internet, os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- h) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- i) proceder à publicação resumida do instrumento de parceria e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal;
- j) prorrogar o cronograma de execução automaticamente por igual período quando houver atualização do plano de aplicação ou insuficiência de recursos ou quando ocorrer impedimento, paralisação ou sustação deste Termo;
- k) acompanhar sistematicamente este Termo de Fomento e, quando necessário, preceder alteração através de termos aditivos antes de seu término;
- l) designar Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, por ato publicado no Diário Oficial do Município, para monitorar e avaliar o cumprimento do Plano de Trabalho, cujas deliberações devem posteriormente ser submetidas à apreciação e decisão da Comissão Gerenciadora do FICA;
- m) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
- n) providenciar a consignação das dotações destinadas a custear este Termo de Fomento no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado;
- o) registrar junto FAEC os bens adquiridos pela OSC em virtude do Termo de Fomento.

## **II - OSC**

- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Fomento;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento;
- c) manter escrituração contábil regular;
- d) manter seus dados atualizados até a aprovação da prestação de contas final do projeto ou atividade;
- e) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- f) realizar ao menos 3 (três) cotações de preços previamente à aquisição de bens e serviços, ou na sua impossibilidade justificar os preços praticados, observando na aplicação dos recursos os princípios da economicidade e da eficiência, sob pena de responsabilidade por atos de gestão antieconômica, devendo apresentar as cotações e/ou as justificativas na prestação de contas;
- g) aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados;

- h) 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;
- i) divulgar, obrigatoriamente, de acordo com o Manual de Identidade Visual, a marca do Governo do MUNICÍPIO DE ARAGUARI, da Fundação Aragarina de Educação e Cultura, da Secretaria Municipal da Fazenda e do Fundo de Incentivo à Cultura de Araguari - FICA, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, a marca nas placas, painéis e outdoors de identificação de obras e projetos / atividades custeados, no todo ou em parte, com os recursos do FICA, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;
- j) devolver à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria;
- k) apresentar, para aprovação do ENTE, o material de divulgação elaborado, antes de sua finalização;
- l) autorizar o ENTE CELEBRANTE a realizar o registro audiovisual, fotográfico e em áudio, das atividades do projeto e a utilização do material produzido, para fins de divulgação institucional;
- m) autorizar a Fundação Aragarina de Educação e Cultura e suas unidades vinculadas a usar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto / atividade aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais produzidos pela Secretaria;
- n) dar livre acesso aos agentes da administração pública, ao controle interno e ao Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- o) possibilitar que o ENTE CELEBRANTE supervisione e fiscalize a execução do objeto, permitindo-lhes efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil;
- p) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de investimento e de custeio, inclusive as relativas à pessoal;
- q) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria, exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

- r) observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
- s) atualizar, quando cabível, o plano de aplicação e informar qualquer alteração em documentos apresentados, para análise e aprovação do CONCEDENTE;
- t) manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;
- u) manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Fomento durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, ou o prazo que dispuser legislação específica;
- v) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;
- w) manter, se for o caso, a totalidade do acervo patrimonial, adquirido com recursos transferidos pelo CONCEDENTE, na execução das ações inerentes ao objeto deste Termo, sendo vedados quaisquer tipos de remanejamento ou alienação, sem a prévia anuência do CONCEDENTE, sob pena de seu recolhimento pela mesma, de conformidade com a legislação pertinente. Ao final da parceria, a OSC deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação ou reversão ao Estado do bem, eventualmente, adquirido;
- x) comunicar ao ENTE CELEBRANTE as aquisições de móveis permanentes que forem realizadas com recursos recebidos em decorrência da parceria e encaminhar ao Gestor da Parceria todas cópias das notas fiscais a eles relativas;
- y) promover registro fotográfico, audiovisual e/ou em áudio comprovando a realização do plano de trabalho;
- z) restituir eventual saldo de recursos, inclusive de rendimentos em aplicação financeira, existente na data de conclusão ou extinção do Termo de Fomento;
- aa) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, despesas referentes atrasos nos pagamentos, bem como arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros aprovados e transferidos pelo ENTE;
- bb) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade os encargos tributários, trabalhista e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o ENTE, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento.
- cc) utilizar os bens e serviços custeados com recursos da parceria exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Fomento;
- dd) responsabilizar-se pela utilização de obras de titularidade de terceiros, protegidas pela legislação referente aos direitos autorais;

- ee) apresentar junto ao relatório de atividades os indicadores de desempenho, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações realizadas.
- ff) zelar para que as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos em nome da OSC CELEBRANTE, constando o número deste Termo de Fomento, devendo ser apresentados os originais.
- gg) cumprir quaisquer exigências feitas por órgãos de fiscalização e controle, tais como ECAD (quanto à utilização de músicas), Juizado de Infância e Adolescência (quanto à participação de menores no projeto / atividade), Secretaria de Segurança Pública ou Defesa Civil (quanto ao uso de espaços públicos), etc; e
- hh) responsabilizar-se por eventuais danos às obras ou espaços nos quais o projeto seja realizado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

As atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria deverão ser realizadas pelo Gestor da Parceria indicado no Anexo III e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, ambos designados por Portaria específica publicada no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo Primeiro** - A forma de monitoramento e avaliação estará definida no Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, que contemplará, dentre outros elementos, o planejamento das atividades contendo as técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados em cada atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico de terceiros, de delegação de competência ou de celebração de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme previsto no § 1º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014.

**Parágrafo Segundo** - O Gestor da Parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que observará os requisitos dispostos em lei, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela proponente.

**Parágrafo Terceiro** - No ato da homologação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá gerar recomendações de melhoria da parceria com base nas informações contidas no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

**Parágrafo Quarto** - O Gestor da Parceria encaminhará relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria homologado ao ENTE CELEBRANTE e à OSC e providenciará a sua publicação no sitio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.

**Parágrafo Quinto** – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Gestor da Parceria dos quadros da Administração Estadual, será imediatamente designado substituto mediante registro em apostila.

**Parágrafo Sexto** – O acompanhamento e a fiscalização exercidos não excluem e nem reduzem as responsabilidades da OSC de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo de Fomento.

**Parágrafo Sétimo** – Fica assegurado ao CONCEDENTE o livre acesso de seus técnicos credenciados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo de Fomento, quando em missão fiscalizadora e ou de auditoria.

## **CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas constitui-se no procedimento de análise e avaliação da execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: apresentação das contas, de responsabilidade da proponente; análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

**Parágrafo Primeiro.** A OSC deverá encaminhar ao CONCEDENTE prestações de contas de todos os recursos recebidos. Os relatórios Parciais e Final de Prestação de Contas deverão ser elaboradas conforme Formulário de Prestação de Contas do Fundo de Cultura, obedecendo a Resolução pertinente da Fundação, e tendo como base o orçamento apresentado no projeto / atividade aprovado.

**Parágrafo Segundo** - A prestação de contas parcial será exigida quando a liberação de recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, como condicionante à liberação das parcelas seguintes, nos termos da Cláusula Terceira, e conterà os seguintes documentos:

- a. ofício de encaminhamento;
- b. cópia do Termo de parceria e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Município;
- c. cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do **MUNICÍPIO** responsável pelo repasse de recursos;
- d. formulário de prestação de contas devidamente preenchido, constando:
  - i) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - ii) demonstração do alcance das metas;

- iii) documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação;
  - iv) relatório de execução físico-financeira;
  - v) demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos;
  - vi) relação de pagamentos efetuados e comprovantes das despesas realizadas;
  - vii) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo, quando for o caso;
  - viii) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica contendo toda a movimentação dos recursos, apresentando encerramento e conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
  - ix) relatório de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços.
- e. originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- f. comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da entidade;
- g. no caso de despesas com hospedagens em estabelecimento hoteleiro ou similar e com aquisições de passagens de qualquer meio de transporte, evidenciar em demonstrativo à parte e de forma correlacionada aos valores parciais e totais dessas despesas da seguinte forma:
- i) no caso de despesas com aquisições de passagens: respectivos bilhetes utilizados, relação com o nome completo do usuário do bilhete, sua condição de participante no projeto / atividade, o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no bilhete utilizado;
  - ii) no caso de despesas com hospedagens: o nome completo do hóspede, sua condição de participante no projeto / atividade.

**Parágrafo Terceiro** – Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “d”, item “vi” e alínea “f” desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- b) nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;



c) nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

d) nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo

**Parágrafo Quarto** - A prestação de contas final será apresentada no prazo de 90 (trinta) dias do término da vigência do Termo de Fomento, acompanhada dos documentos acima listados, acrescidos de comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada na Cláusula Oitava.

**Parágrafo Quinto** - Os relatórios Parciais e Final de Execução de Atividades deverão conter, também, as seguintes informações:

- Descrição das etapas realizadas, indicando principais dificuldades e possíveis soluções;
- Cronograma real de execução;
- Datas e locais das atividades realizadas, incluindo número de participantes e de público, se houver;
- Profissionais envolvidos, indicando as funções desempenhadas;
- Registro fotográfico e audiovisual;
- Registro do material de divulgação do projeto / atividade, se houver;
- Registro de matérias veiculadas nas mídias impressa e eletrônica se houver;
- Avaliação dos resultados de acordo com a metodologia prevista no projeto / atividade;
- Indicadores de desempenho, incluindo mensuração quantitativa e qualitativa das ações previstas e realizadas.

**Parágrafo Sexto** - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação de documentos já apresentados nas prestações de contas parciais.

**Parágrafo Sétimo** - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

**Parágrafo Oitavo** – A apresentação dos documentos indicados nesta cláusula não obsta que a administração pública solicite outros documentos necessários à avaliação e ao monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto.

**Parágrafo Nono** - O Gestor da Parceria emitirá parecer de análise da prestação de contas e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da

sua apresentação, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado, emitirá de relatório técnico de monitoramento e avaliação, avaliando-a como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Parágrafo Décimo** - Após emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação, a Comissão Gerenciadora do FICA deliberará a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Nas hipóteses de prestação de contas avaliada como irregular ou de omissão de prestação de contas, a Comissão Gerenciadora do FICA notificará a OSC, podendo esta:

- a) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período; ou
- b) apresentar recurso, com efeito não suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação, à Comissão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao administrador público do órgão ou entidade, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Décimo Segundo** - O saneamento da irregularidade será realizado por meio do ressarcimento ao erário dos recursos financeiros relacionados com a irregularidade, podendo a OSC solicitar ao ENTE CELEBRANTE autorização para que o ressarcimento seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no instrumento de parceria 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.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Persistindo a irregularidade após o decurso do prazo para o seu saneamento, a Comissão Gerenciadora do FICA rejeitará a prestação de contas, instaurará o processo de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II, art. 73 da Lei nº 13.019/2014, cabendo ainda:

- a) vedar a transferência de novos recursos;

- b) registrar a rejeição e suas causas em sítio oficial na internet, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A análise das prestações de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Parágrafo Décimo Quinto** - A administração pública apreciará a prestação final de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

**Parágrafo Décimo Sexto** - 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.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS E DA CONTABILIZAÇÃO**

Obriga-se a OSC a registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos do CONCEDENTE, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo cópia dos documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, onde ficarão à disposição dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Municipal, por cinco anos.

**Parágrafo Único** – As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas serão emitidos em nome da OSC, constando o número deste Termo de Fomento, devendo ser apresentados os originais.

## **CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

O presente Termo de Fomento poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**Parágrafo Primeiro** - A OSC poderá solicitar a alteração da vigência da parceria mediante formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

**Parágrafo Segundo** - A ampliação do objeto (valores e metas) do Termo de Fomento será formalizada mediante termo aditivo, desde que solicitado, com as devidas justificativas e aprovado novo plano de trabalho adicional pelo CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** - A parceria deverá ser alterada mediante apostila, independentemente de anuência da OSC, para:

- a) indicação dos créditos orçamentários;
- b) alteração do nome do Gestor da Parceria e alteração da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**Parágrafo Quarto** - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a administração pública promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Fomento, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**Parágrafo Quinto** - Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria, devendo a OSC apresentar justificativa e solicitação prévia para as eventuais variações.

- a) Não haverá necessidade de solicitação prévia o remanejamento de valores entre as rubricas aprovadas no projeto original ou na última readequação, no limite de até 20% (vinte por cento).

## **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO DO TERMO DE FOMENTO**

A rescisão do Termo de Fomento poderá ser efetivada:

- I. por ato unilateral da administração pública, na hipótese de:
  - a) não haver saneamento pela OSC de irregularidades na execução da parceria, após transcurso do prazo previsto para a regularização;
  - b) o Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. por ato unilateral da OSC, na hipótese de:

- a) atrasos dos repasses devidos pela administração pública, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à OSC notificar a administração, sem prejuízo da obrigatoriedade do MUNICÍPIO DE ARAGUARI arcar com as despesas incorridas pela OSC para execução do objeto da parceria;
- b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do termo de fomento, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.

III. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

**Parágrafo Primeiro** - A intenção da rescisão deverá ser formalizada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da concretização do ato rescisório.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de rescisão prevista no item a) do inciso I, a autoridade competente da administração pública determinará a imediata instauração de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº. 13.019/2014.

**Parágrafo Terceiro** – O descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Fomento é causa para sua rescisão, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

**Parágrafo Quarto** – A nulidade do Termo de Fomento ou da seleção pública que o antecedeu poderá acarretar a sua rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

A extinção do Termo de Fomento se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

**Parágrafo Primeiro** - Ao final da sua vigência ou quando da sua rescisão, o Termo de Fomento será considerado extinto devendo a administração e a OSC prosseguir com as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações de encerramento.

**Parágrafo Segundo** - Quando do encerramento deste Termo de Fomento, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. OSC:

- a. devolver à administração pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da necessária prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;

II. ENTE CELEBRANTE:

- a) inventariar os bens sob responsabilidade da OSC para execução do objeto contratado, inclusive incorporando ao patrimônio público aqueles adquiridos em virtude do Termo de Fomento.
- b) apreciar a prestação de contas final apresentada pela OSC no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, a OSC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, é obrigado a recolher ao erário do Município o que se segue:

- a) o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data de assinatura do Termo;
- b) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
- quando não for executado o objeto da avença;
  - quando não for(em) apresentada(s), no prazo exigido, a(s) prestação(ões) de conta(s) parciais ou final; e
  - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- c) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;
- d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto.

**Parágrafo Único** - A devolução do recurso deverá ser feita observando-se os seguintes procedimentos:

- a) Para devolução dos recursos que tenham sido recebidos pela OSC no mesmo exercício do recebimento da parcela, deverá ser recolhido através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal;
- b) Para devolução de recursos que tenham sido recebidos em exercícios anteriores ao recebimento da parcela, deverá ser feito depósito diretamente na conta corrente do FUNDO DE CULTURA DA ARAGUARI: Banco do Brasil/ Agência xxxxxx / Conta Corrente - xxxxxxxx

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECURSOS HUMANOS**

A OSC se responsabiliza por todo pessoal utilizado na execução do objeto deste Termo de Fomento, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o CONCEDENTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo será de 04 (quatro) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com decisão e necessidade da FAEC, mediante termo aditivo, desde que solicitado pela OSC, com formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e autorizado pelo ENTE CELEBRANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS**

Durante a vigência da parceria, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de extinção da OSC, esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública.

**Parágrafo Primeiro** - Os bens e direitos remanescentes que, em razão da execução da parceria, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública serão, na data da conclusão ou extinção do Termo de Fomento, de titularidade da administração pública.

**Parágrafo Segundo** - Os bens adquiridos com vistas à realização do projeto / atividade não poderão ser alienados, locados, emprestados ou oferecidos como garantia, ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONCEDENTE.

**Parágrafo Terceiro** - Ao final da parceria, a PROPONENTE deverá encaminhar ofício, direcionado ao titular da pasta, requerendo a doação para fins justificados de uso exclusivamente social, conforme deliberação do PRESIDENTE DA FAEC ou reversão ao Município, eventualmente, adquirido.

**Parágrafo Quarto** – São 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.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de rescisão do presente Termo por quaisquer motivos que ensejem instauração de Tomada de Contas Especial, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao ENTE CELEBRANTE.

**Parágrafo Sexto** - A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a administração pública, que, se for o caso, deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, excetuados os bens remanescentes destinados a OSC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Fomento no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DE DADOS**

As partes se comprometem a dar tratamento adequado, manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassadas em decorrência da execução da parceria, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento.

**Parágrafo único** - O CONCEDENTE fica obrigado adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, em caso de incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração,



comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados dos PROPONENTES.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Fomento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Araguari, [ ] de [ ] de 20[ ].

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA FAEC  
Pelo Concedente

\_\_\_\_\_  
Pelo Proponente

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

## ANEXO I

O VALOR TOTAL de (valor numérico e extenso) será custeado pelo Município e pela PROPONENTE, e utilizado em estrita conformidade com o plano de trabalho, conforme a seguir discriminado:

- A) RECURSO FICA: (valor numérico e extenso) para quatro edições do evento: R\$ [valor] sendo R\$[valor] por edição.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA [ANOS]:

Os recursos necessários para execução das despesas relativas à parte a ser executada em exercícios futuros serão incluídos nas propostas orçamentárias pertinentes.

<b>Especificação</b>	<b>Códigos</b>	<b>Descrições</b>
Unidade Gestora		
Fonte de Recurso		
Projeto / Atividade		
Elemento de Despesa		

- B) PROPONENTE: (valor numérico e extenso), relativos à sua contrapartida financeira por meio de bens e/ou serviços, cuja especificação e o respectivo valor estimado encontram-se no Plano de Trabalho

CONTA CORRENTE PARA MOVIMENTAÇÃO DO RECURSO PELO PROPONENTE: Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO DE ARAGUARI para a execução do objeto deste Termo de Acordo e Compromisso serão movimentados em conta bancária específica, a seguir discriminada:

<b>Especificação</b>	<b>Código / Número</b>	<b>Denominação</b>
Banco		
Agência		
Conta Corrente		

## ANEXO II

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO:

<b>MÊS / VALOR</b>
--------------------


MARCO EXECUTIVO:

---

**1ª PARCELA** – ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS PÚBLICAÇÃO DO EXTRATO DESTE TERMO DE NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

**2ª PARCELA** – ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 1ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE.

**3ª PARCELA** – ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 2ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE

**4ª PARCELA** - ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA 3ª PARCELA, ATESTO DO RELATÓRIO DE OBJETO/METAS DA EDIÇÃO ANTERIOR E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA EDIÇÃO SUBSEQUENTE

---

**ANEXO III**

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Nome do Servidor/Gestor da Parceira	
Matrícula do Servidor	
Lotação	

---

PRESIDENTE DA FAEC  
Pelo Celebrante

---

Pelo Proponente

**ANEXO 13**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, para fins de participação no EDITAL N° xxxxxxxx EVENTOS CULTURAIS CALENDARIZADOS - FICA, que a \_\_\_\_\_ [identificação da proponente] dispõe de contrapartida, na forma de \_\_\_\_\_ [bens e/ou serviços] economicamente mensurados no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha anexada, aba orçamento, campo Outras Fontes de Financiamento.

Declaro, ainda, me responsabilizar pela entrega do relatório de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços como parte integrante do formulário de prestação de contas, conforme disposto Termo de parceria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA