

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

Processo Administrativo nº 20.738/2024-1

A Comissão de Seleção do Município de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 torna público o presente Edital de Chamamento Público cujo objeto é selecionar Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, para celebração de parceria com o Município de Nova Lima, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, com finalidade de “realizar o Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes.”

1. OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem como objeto celebração de parceria com o Município de Nova Lima, com finalidade de “selecionar uma proposta de Organização da Sociedade Civil - OSC, regularmente constituída, com sede ou instalações em Nova Lima ou Belo Horizonte, que tenha interesse em realizar o Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Lima.”

1.2 A parceria a ser firmada com a OSC será formalizada por meio de Termo de Colaboração.

1.3 Esse procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. Poderão participar do presente Chamamento Público Organização da Sociedade Civil – OSC, definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou

“c” da Lei 13.019, de 2014 e que apresentarem explícitos em seus atos constitutivos objetivos de atuação na área de cultural.

2.2. A OSC deverá ter sede ou instalações em Nova Lima ou Belo Horizonte.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 As entidades interessadas deverão apresentar os envelopes contendo a documentação exigida neste edital no local e data a seguir dispostos:

LOCAL: Na Subsecretaria de Licitações e Contratos - Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima - localizada à *Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima - MG.*

DATA: até 08/11/2024

HORÁRIO: De 09 às 12 h. e de 13 às 17h.

3.2. Poderá a entidade apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ficando obrigada a postá-lo na referida agência até a véspera do prazo final estabelecido no item **3.1** deste Edital e encaminhar o comprovante de postagem com rastreamento para o e-mail comissaodeselecao@pnl.mg.gov.br até o prazo estabelecido do item 3.1 deste Edital.

3.2.1. A Comissão, recebido o comprovante de postagem, aguardará, no máximo 2 (dois) dias para o recebimento do envelope. O Município não se responsabilizará por atraso ou extravio de envelope.

3.2.2. Para as entidades que enviarem suas propostas via Correios conforme descrito acima, o envelope externo – contendo os envelopes de plano de trabalho + experiência e o de Habilitação – deverá estar endereçado da seguinte forma:

À Prefeitura de Nova Lima

Ao Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos)

Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima – MG.CEP: 34.000-970 - Nova Lima – MG

AOS CUIDADOS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - Referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024

4.PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO E VALORES DE REPASSE

4.1 O Chamamento terá como objeto a seleção de uma proposta de Plano de Trabalho, observado o limite financeiro de **R\$1.467.331,91 (um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos)**, com vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

4.2 O plano de trabalho deverá conter Planilha pormenorizada especificando, separadamente, com apontamento de valores subtotais, os itens a serem financiados como bens permanentes, custeio e/ou investimentos cujas somas das linhas devem apresentar valor menor ou igual ao valor máximo de referência definido neste edital, bem como observar as exigências mínimas estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo VIII deste edital.**

4.3 As propostas das organizações da sociedade civil deverão conter:

- a)** a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b)** a forma de execução das ações;
- c)** a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

- d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e)** a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f)** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g)** Documentos curriculares e portfólios/comprovações da equipe técnica principal (direção/gestores da OSC, curador, produtores, assessoria de comunicação e outros da equipe que irá trabalhar no projeto). Deverão ser incluídos os currículos da equipe técnica principal que poderá ser composta por integrantes da OSC e/ou profissionais contratados. Os currículos e comprovação curricular deverão estar legíveis e corresponder aos nomes indicados na proposta para compor a equipe, com as respectivas funções e atribuições.
- h)** orçamentos comprovando a compatibilidade de custos, praticados no mercado, podendo ser:
 - ✓ Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos 3 anos;
 - ✓ Atas de registro de preços em vigência adotados por órgão públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou seda da Organização;
 - ✓ Tabelas de Preços de associações profissionais;
 - ✓ Pesquisa pública em mídia especializada;
 - ✓ Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora e acesso;
 - ✓ Portal de Compras Governamentais;

- ✓ Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviços, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

i) todos os requisitos apresentados no **Apêndice I do Termo de Referência, anexo VIII deste Edital**: "Roteiro para Elaboração da Proposta".

4.4 A Proposta de Plano de Trabalho deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e apresentada na forma da minuta disposta no **Termo de Referência (anexo VIII deste edital)**, dentro do **Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO**, devendo todas as páginas serem numeradas e rubricadas pela entidade.

4.5 A proposta de Plano de Trabalho deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil **conforme itens 3 e 4 do Termo de Referência (anexo VIII deste edital)** para o atendimento ao objeto, juntamente com os Apêndices I (ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA) e II (PROPOSTA - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024), comprovação de custos e documentos comprobatórios curriculares.

4.6 O conteúdo do envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e os documentos de comprovação das condições de participação, deverá ser apresentado em forma impressa e em mídia digital (*pen drive*) contendo os mesmos documentos, sem exceção, em ambos os formatos.

4.7 Não será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal, a não ser nas hipóteses de abertura de diligência por parte da Comissão de Seleção.

4.8 A apresentação da proposta e dos documentos de comprovação das condições de participação por quaisquer Organizações da Sociedade Civil, pressupõe a aceitação dos termos deste Edital e do Termo de Referência.

4.9 Não será permitida a atuação em rede.

5. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O repasse para a OSC ocorrerá da seguinte forma, como estabelecido no em Termo de Referência (anexo VIII deste Edital):

- R\$467.331,91 (quatrocentos e sessenta e sete mil trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos) de recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), em até 10 dias após assinatura do termo de colaboração;
- R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) de recursos municipais, ao final do terceiro mês de execução do objeto.

5.2. A liberação dos recursos para a OSC contemplada neste Edital está condicionada à análise e aprovação da SEMCT do relatório de execução das ações já realizadas.

5.2.1. Cabe à SEMCT solicitar qualquer adequação necessária à OSC, mediante notificação escrita, o que deverá ser atendido num prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento ou publicação da notificação, sob pena de desclassificação.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. As propostas deverão contemplar um período de 12 (doze) meses de vigência para a execução dos serviços.

6.2 O projeto deverá ter sua execução iniciada conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

7. DOS REQUISITOS E DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

7.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a entidade participante deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar o **Termo de Inscrição de Participação, conforme Anexo I**, deste edital;

- b) atender a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) ser diretamente responsável pela promoção e execução do projeto objeto da parceria, e responder legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- e) comprovar possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- f) declarar, conforme modelo constante no **Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- g) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social compatíveis com o objeto do instrumento a ser celebrado, ficando dispensadas as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- h) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente 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. **Anexo III – Declaração de dissolução.** Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- i) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; **Anexo IV – Declaração de escrituração.**
- j) possuir, no momento da apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da

Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

- k) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, **a ser comprovada no mesmo envelope da Proposta de Plano de Trabalho**, na forma do art. 33, inciso V, alínea “b” da Lei 13.019, de 2014, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- ✓ instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - ✓ relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - ✓ publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - ✓ currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - ✓ declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 - ✓ prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.
- l) possuir instalações em Nova Lima ou Belo Horizonte e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestada mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. (Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos para o cumprimento do objeto da parceria após a celebração do Termo de Colaboração, nos

termos do § 5º, do art. 33, da Lei 13.019, de 2014, mas previamente ao início da execução dos serviços);

m) Apresentar as seguintes certidões:

- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica;
- ✓ Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- ✓ Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda de Nova Lima, denominada “Certidão de Subvenção/Prestação de Contas”, atestando a inexistência de reprovação definitiva de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente pela entidade junto ao Município de Nova Lima, cujo prazo solicitado para emissão é de 10 (dez) dias úteis, devidamente acompanhada da Declaração e Atestado de Regularidade da Prestação de Contas, conforme **Apêndice IV do Termo de Referência, Anexo VIII do Edital**, ou caso a Organização da Sociedade Civil não seja parceira em qualquer programa do Município de Nova Lima com obrigação de prestação de contas, apresentar Declaração de inexistência de parceria junto ao Município, conforme **Apêndice IV do Termo de Referência, Anexo VIII do Edital**;

- n) apresentar cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida pela JUCEMG;
- o) apresentar cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual da OSC, registrada na forma da lei;
- p) apresentar 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, de 2014, bem como relação nominal e atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF , conforme modelo no **Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da Entidade;**
- q) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de energia elétrica, telefonia, água ou contrato de locação;
- r) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;
- s) comprovar o enquadramento no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 e que apresentarem explícitos em seus atos constitutivos objetivos de atuação na área de cultura;

7.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC 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;

- d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e sob a sanção prevista no inciso II ou III do art. 73, da Lei nº 13.019, de 2014;
- 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 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, isto, no caso do(s) dirigente(s) ter(em) sido julgado(s) responsável(eis) por falta grave e inabilitado(s) para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que tenha(m) sido considerado(s) responsável(eis) 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.

7.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da OSC e, preferencialmente, com número do CNPJ e respectivo endereço, observando-se que:

- a) Se a OSC possuir filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da filial que efetivamente executará o plano de trabalho;
- b) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, possam ser emitidos somente em nome da matriz.

7.4. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar à Comissão de Seleção eventuais alterações, em seu estatuto social ou em seu quadro de dirigentes, que ocorrerem durante o certame.

7.4.1. A inobservância do disposto no item acima implica no não atendimento das condições de participação, ensejando na eliminação sumária da proposta.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção do Município de Nova Lima é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público.

8.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.4 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 27, § 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.

8.5 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

9. FASE DE SELEÇÃO

9.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas, cujas datas estimadas poderão sofrer alterações, conforme as necessidades da Comissão de Seleção e a critério exclusivo desta:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	04/10/2024 (site do Município) 07/10/2024 (DOU)
2	Período de entrega dos envelopes	Até 08/11/2024
3	Etapa de avaliação do Plano de Trabalho e elaboração de parecer pelo Setor Técnico da SEMCT	11/11/2024 a 18/11/2024
4	Etapa de análise do parecer técnico da SEMCT e dos documentos de habilitação pela Comissão de Seleção	19/11/2024 a 25/11/2024
5	Divulgação do resultado preliminar	25/11/2024
6	Prazo final para interposição de recursos contra o resultado preliminar e abertura do prazo para apresentação de contrarrazões	03/12/2024
7	Prazo final para apresentação de contrarrazões recursais	10/12/2024
8	Análise dos recursos e contrarrazões pela Comissão de Seleção e emissão de pareceres	10/12/2024 a 16/12/2024
9	Homologação e publicação do resultado	17/12/2024

	definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	
10	Assinatura do Termo de Colaboração	19/12/2024
11	Publicação do extrato do Termo de Colaboração	20/12/2024

9.2 Conforme consta da tabela acima e exposto adiante, a verificação dos Documentos de Habilitação para cumprimento aos requisitos para a celebração da parceria e sobre a não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de análise técnica e ordenação das propostas do Plano de Trabalho, sendo exigível apenas das OSC's selecionadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.3 A proposta do Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes distintos, conforme abaixo:

ENVELOPE 01: deverá conter Plano de Trabalho e a comprovação de experiência conforme **cláusula 7.1, "k"** e ser identificado da seguinte forma:

<p style="text-align: center;">À COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO</p> <p style="text-align: center;">CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024</p> <p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA + PLANO DE TRABALHO + DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (EXPERIÊNCIA E ORÇAMENTOS)</p> <p>PROPONENTE: _____</p> <p>CNPJ: _____</p>

ENVELOPE 02: deverá conter o disposto na cláusula 7.1 (exceto a comprovação de experiência) e ser identificado da seguinte forma:

<p style="text-align: center;">À COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO</p> <p style="text-align: center;">CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024</p> <p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>PROPONENTE: _____</p> <p>CNPJ: _____</p>

9.3.1 Os Documentos deverão ser apresentados à Comissão de Seleção da seguinte forma:

- a) Originais, ou cópia autenticada em Cartório, ou cópia autenticada por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.3.2 A proposta do Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, na via impressa, **deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC.**

9.3.3 Só serão aceitos os documentos apresentados no período e forma de entrega de envelopes estabelecido na etapa 2 do cronograma acima, assim como não serão aceitos adendos ou

esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados e/ou permitidos pela Comissão de Seleção, a seu exclusivo critério.

9.3.4 Caso a entidade opte por utilizar a autenticação a ser realizada por servidor da administração pública, conforme previsto na cláusula 9.3.1 alínea "a", **deverá fazê-lo perante o Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos), sito na Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima – MG, até a véspera da data final estabelecida no item 3.1, no horário de 09:00 às 12:00 hs ou de 13:00 às 17:00 hs.**

9.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios técnicos de julgamento e metodologia de pontuação objetivamente estabelecidos **no item 9.1 "CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL", constante do Termo de Referência, Anexo VIII deste edital.**

9.4.1 Caberá às Comissões Técnica de Avaliação e de Seleção a tomada de decisão sobre casos omissos.

9.4.2 Os documentos comprobatórios das exigências previstas nos **"CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL", item 9.1 do Termo de Referência, Anexo VIII deste edital** deverão ser apresentados em anexo ao projeto com o título **"DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS REFERENTES À AVALIAÇÃO DO PROPONENTE"**, podendo o OSC apresentar cópia autenticada dos referidos contratos, atestados, certidões ou declaração dos organizadores, emitidos pela entidade na qual foi prestado o trabalho e, ainda, boletins e matérias de jornais, devendo no documento constar o **período de vigência do contrato.**

9.4.3 As declarações, atestados e certidões apresentadas deverão ser emitidas em papel timbrado da respectiva empresa e/ou entidade, devendo ainda ser firmado por pessoa que tenha poderes para se manifestar pela empresa e/ou entidade, identificada por nome e cargo/função.

9.4.4 A Comissão de Técnica de Avaliação da SEMCT, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Entidade ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

9.4.5 Nesta etapa, Comissão de Técnica de Avaliação da SEMCT analisará as propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's e emitirá parecer(es) técnico(s) conclusivo(s) que conterà manifestação expressa a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse do proponente na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação e adequação com cronograma de desembolso;
- e) da viabilidade dos meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, bem como dos meios para avaliação da execução física e financeira, e cumprimento das metas e objetivos.

9.4.6 A seguir, os autos serão remetidos à Comissão de Seleção que realizará os julgamentos de cada proposta, com total independência técnica para exercer sua análise, devendo também emitir parecer que integrará o seu julgamento preliminar.

9.4.7 A Comissão de Seleção deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que forem considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação, podendo, para tanto, referendar o(s) parecer(es) técnico(s) da SEMCT para efeito de sua decisão.

9.4.8 Comissão de Técnica de Avaliação da SEMCT e a Comissão de Seleção, quando de suas análises, poderão solicitar qualquer adequação necessária às OSC's em relação às propostas de plano de trabalho, desde que observados os princípios públicos da isonomia e moralidade para com as entidades participantes, mediante publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Lima, o que deverá ser atendido num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação, sob pena da proposta ser rejeitada.

9.4.9 Serão eliminadas aquelas propostas de Plano de Trabalho:

- I. que obtiverem 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação e classificação – Item 9.1 do Termo de Referência, Anexo VIII deste edital.
- II. que atingirem nota inferior a 60%;
- III. que não contenham as seguintes informações:
 - a. Descrição do nexa entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;
 - b. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
 - c. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
 - d. O valor global da proposta, quando for o caso.
- IV. que estejam em desacordo com o Edital;
- V. que apresentarem valor incompatível ao objeto da parceria, de forma a estar caracterizada a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme avaliação da Comissão de Técnica da SEMCT
- VI. .

9.4.10 As propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Quadros de Pontuação referenciados no **Item 9.1 do Termo de Referência, Anexo VIII deste edital.**

9.4.11 No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- I. Maior pontuação obtida no item ADEQUAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXEQUIBILIDADE TÉCNICA.
- II. Maior pontuação obtida no item ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA À POLÍTICA CULTURAL.
- III. Maior pontuação obtida no item VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO.
- IV. Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

9.4.12 Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido e publicado nos meios oficiais da Prefeitura com antecedência mínima de 2 (dois) úteis.

9.4.13 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.5 A Comissão de Seleção procederá à análise da documentação apresentada pela(s) OSC('s) selecionada(s), para fins de comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e a comprovação de que não incorrem nos impedimentos legais, na forma das disposições contidas nos itens 7.1 e 7.2, deste edital.

9.5.1 Na hipótese de uma OSC selecionada não atender aos requisitos previstos nesta etapa, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria

nos termos da proposta por ela própria já apresentada, momento em que serão retomadas as análises previstas nos itens 9.5 em diante, deste edital. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

9.6 A Comissão de Seleção terá os prazos estabelecidos na **Tabela 01 deste edital** para conclusão do julgamento preliminar, o qual conterá a análise das propostas de Plano de Trabalho, dos Documentos de Habilitação e da não ocorrência de impedimentos, podendo tal prazo ser prorrogado de forma justificada, hipótese em que será divulgada a previsão dos novos prazos subsequentes.

9.6.1. A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Nova Lima (<http://novalima.mg.gov.br>), podendo, ainda, a seu critério, notificar as entidades participantes por mensagem eletrônica (e-mail), iniciando-se o prazo para recurso a partir da primeira ocorrência.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 Após a publicação do resultado preliminar do julgamento pela Comissão de Seleção, os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, ficando as demais interessados desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 Os recursos serão apresentados diretamente perante a Comissão de Seleção, junto ao Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos), sito na Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima - MG.CEP: 34.000-970 - Nova Lima - MG

10.2.1 Poderá a entidade apresentar recurso através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ficando obrigada a postá-lo até o prazo final estabelecido no item **10.1 deste Edital**, e encaminhar cópia das razões recursais para o e-mail comissaodeselecao@pnl.mg.gov.br no mesmo prazo.

10.2.2 A Comissão, recebidas as razões recursais, aguardará, no máximo 2 (dois) dias para o recebimento do envelope. O Município não se responsabilizará por atraso ou extravio de envelope.

10.2.3 Para a entidade que enviar seu recurso via Correios, conforme item 10.2.1, o envelope deverá estar endereçado da seguinte forma:

À Prefeitura de Nova Lima

Ao Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos)

Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima
– MG.CEP: 34.000-970 - Nova Lima – MG

AOS CUIDADOS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 06/2024 - RECURSO

10.3 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por cópias físicas a serem retiradas conforme as normas internas da Prefeitura Municipal de Nova Lima.

10.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não forem tempestivamente

apresentadas.

10.5 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

10.6 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com o recurso e seu parecer sobre o recurso, à autoridade competente para decisão final.

10.7 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento dos autos. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos no parecer da Comissão de Seleção, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

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

10.9 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá divulgar o resultado definitivo do processo de seleção no sítio eletrônico oficial do Município: <http://novalima.mg.gov.br> .

10.10 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo sem interposição daquele, caberá à autoridade competente homologar o procedimento e encaminhar os autos para a Comissão de Seleção para prosseguimento ao processo de seleção, com a divulgação do resultado do chamamento e a convocação da OSC vencedora para celebração do Termo de Colaboração.

11.5.1 A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente,

especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

12. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa competitiva e após ordenadas as propostas e homologado o resultado final da seleção, a OSC com proposta selecionada e que tenha comprovado o atendimento às condições de participação no Chamamento Público, será convocada por meio de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Nova Lima para assinatura do Termo de Colaboração.

12.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.

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

12.3 O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

13. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1 O valor máximo do recurso disponibilizado neste chamamento será de R\$1.467.331,91 (um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos), provenientes de recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e Recurso Municipal das dotações orçamentárias da SEMCT - Secretaria

Municipal de Cultura, em conformidade com a lei orçamentária do exercício 2024:

- 10.001.13.392.0103 - 2145. – APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS - Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100076 – Recurso Tesouro Municipal
- 10.001.13.392.0103 - 2145. – APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS - Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100109 – Recurso Tesouro Federal

13.2 O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.

13.3 Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital o Município procederá à transferência de recursos, em observância ao **disposto no item 5.1 deste Edital**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

13.3.1 quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

13.3.2 quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação as obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

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

13.4 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, observadas as regras do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014,

sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, serviços contábeis, água, energia, dentre outros); e
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

13.5 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

13.6 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.

13.7 O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

13.8 Durante a vigência do Termo de Colaboração, é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria e que seja previamente aprovado pelo Gestor da Parceria e formalizado por meio de aditivo.

13.9 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51 da Lei nº 13.019/2014.

13.10 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

13.11 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

14. CONTRAPARTIDA

14.1. A OSC poderá articular patrocínio, apoio e recursos de leis de incentivo para captar recursos extraordinários.

14.2. Não será exigida contrapartida de bens e serviços, sendo facultada à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

14.2.1. Caso a OSC participante venha a apresentar contrapartida por sua liberalidade, posteriormente à celebração da parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

14.3. A OSC deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Cultura se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A OSC selecionada deverá apresentar a prestação de contas semestralmente, de acordo com as regras e prazos previstos na minuta do Termo de Colaboração (**anexo IX, deste edital**); Lei 13.019/14 e Manual de Prestação de Contas do Município (Decreto Municipal nº 7.249/2016).

15.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

15.2.1 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

15.2.2 Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

15.2.3 Na análise da prestação de contas, será considerada a verdade real e os resultados alcançados.

15.3 A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.
- c) rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

15.4 São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

- a) nos casos em que o Plano de Trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
- b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

15.5 As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;

- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

15.6 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

15.7 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração 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.

15.8 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em meio público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

15.8.1 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

15.8.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos na dívida ativa, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

15.9 As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

- b) na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, apresentar relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c) extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- d) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

15.9.1 Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no Plano de Trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas

metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

15.10 A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos a cada semestre e, em caráter final, ao término de sua vigência.

15.10.1 O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

15.10.2 Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

15.10.3 Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 dias.

15.11 A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 120 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da PARCERIA mediante Termo de Colaboração.

16.2 A definição quanto à utilização dos recursos compete única e exclusivamente à SEMCT - Secretaria Municipal de Cultura.

16.3 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, bem como pedir esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste

Edital e de seus anexos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para entrega dos envelopes à Comissão de Seleção, por petição dirigida à Comissão de Seleção.

16.3.1 As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos poderão ser:

I - Por protocolo direto no Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos), aos Cuidados da Comissão de Seleção - Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, Nova Lima; ou

II - Encaminhados Ao Departamento de Parcerias, Convênios e Patrocínios da Prefeitura de Nova Lima (Subsecretaria de Licitações e Contratos) aos cuidados da Comissão de Seleção pelos correios no endereço: *Rua Benedito Valadares, 63 - NL Shopping, 3º andar, Centro, CEP: 34.000-970 - Nova Lima - MG*; ou

III - Encaminhados para o e-mail da Comissão de Seleção: comissaodeselecao@pnl.mg.gov.br .

16.3.2 Independentemente do meio adotado pela pessoa interessada na impugnação ou pedido de esclarecimentos do edital, somente serão analisadas as recebidas até a data limite disposta no 16.3. O Município não se responsabilizará por atraso ou extravio do envelope encaminhado pelos correios ou não recebimento do e-mail.

16.3.3 As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção, que poderá, a seu critério, solicitar informações técnicas à Secretaria requisitante, bem como remeter à autoridade competente (Secretário Municipal requisitante) para ratificação ou alteração.

16.3.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não

suspendem os prazos previstos no Edital, a menos que a suspensão seja considerada necessária pela Comissão de Seleção e a exclusivo critério desta.

16.3.5 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados, serão publicadas em meio oficial de publicidade da administração pública (<http://novalima.mg.gov.br>) e juntados nos autos do processo de Chamamento Público, ficando disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.3.6 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

16.4 A organização da sociedade civil participante será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

16.5 A participação neste processo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

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

16.7 A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

16.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a entrega dos envelopes, o prazo final será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da administração.

16.9 Na contagem dos prazos do presente edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

16.10 Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

16.11 O Termo de Colaboração a ser firmado com a OSC somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do instrumento ou seu extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública.

16.12 Para fins desse chamamento, considera-se meio oficial de publicidade da Administração Pública de Nova Lima o site do Município: <http://novalima.mg.gov.br> .

16.13 Constituem anexos do presente Edital, dele sendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Inscrição de Participação;
- Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo III – Declaração de Dissolução;
- Anexo IV – Declaração de Escrituração;
- Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo VI – Declaração do art. 39 da Lei 13.019/2014 (não ocorrência de impedimentos) e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo VII – Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz
- Anexo VIII – Termo de Referência e seu apêndices;

- ✓ APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
 - ✓ APÊNDICE II AO TERMO DE REFERÊNCIA – PROPOSTA
 - ✓ APÊNDICE III AO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE TRABALHO
 - ✓ APÊNDICE IV AO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO E ATESTADO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - ✓ APÊNDICE V AO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE EQUIPE
- Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração.

Nova Lima, 04 de outubro de 2024.

Comissão de Seleção do Município de Nova Lima

- **Edital aprovado pela Procuradoria Geral do Município, conforme visto exarado no rodapé e parecer anexado ao processo (art. 35, VI, da Lei 13.019/2014)**
- **Edital aprovado pela autoridade competente (secretário da pasta), conforme documento de aprovação e autorização para publicação anexo aos autos.**

ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

TERMO DE INSCRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Nova Lima

A/C Comissão de Seleção do Município

Através do presente, o Sr., representante legal da
[identificação da organização da sociedade civil - OSC], CPF nº
....., residente na, vem solicitar a
inscrição desta entidade no processo de seleção em referência a fim de receber
recursos públicos que serão destinados ao objeto da parceria.

Na oportunidade, informo que concordamos com todas as condições estipuladas
no edital.

Nova Lima, de de 2024.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
CNPJ

ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 008/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaro, ainda, o comprometimento da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* com as normas legais que cercam a utilização dos recursos provenientes desta parceria e a respectiva prestação de contas.

Nova Lima, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
CNPJ

ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

DECLARAÇÃO DE DISSOLUÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, que, em caso de dissolução da entidade *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

Nova Lima/MG, ____ de _____ de 2024.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014, que *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* realiza sua escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Nova Lima/MG, ____ de _____ de 2024.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos, assim como os profissionais exigidos no respectivo edital.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Nova Lima, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
CNPJ

ANEXO VI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

DECLARAÇÃO DO ART. 39 DA LEI 13.019/2014 (NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS) E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial telefone e e-mail

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



Nova Lima, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
CNPJ

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.

ANEXO VII
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

[identificação da organização da sociedade civil – OSC], inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito no C.P.F/MF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2024.

(representante legal com – nome e cargo)

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
CNPJ

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024

TR PARA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

BOLSA PARA RESIDÊNCIA ARTÍSTICA NAS SEGUINTE ÁREAS CULTURAIS: MÚSICA AUTORAL;
ARTES VISUAIS; LITERATURA; ARTES CÊNICAS E ARTESANATO.

Instrumento jurídico: Termo de Colaboração

Gestor da Parceria: Ana Luísa Bosco Freire

1. Requisitos e Critérios

1.1 Base legal da política pública relacionada ao objeto:

Constituição da República Federativa do Brasil.

Constituição do Estado de Minas Gerais.

Lei Orgânica do Município de Nova Lima.

Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o Regime Jurídico das parcerias voluntárias).

Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Lei Municipal nº 2405, de 30 de dezembro de 2015 (Institui o Sistema Municipal de Cultura de Nova Lima e dá outras providências).

Lei Federal 14.399 de 08 de julho de 2022 - (Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura)

2. Definição clara do objeto

Constitui objeto deste projeto selecionar uma proposta de Organização da Sociedade Civil - OSC, regularmente constituída, com sede ou instalações em Nova Lima ou Belo Horizonte, que tenha interesse em realizar a Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Lima mediante a formalização de Termo de Colaboração regido pela Lei Federal n.º 13.019/2014.

3. Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes.

As políticas públicas culturais municipais são realizadas pela Prefeitura de Nova Lima, por meio da Secretaria Municipal de Cultura. São pautados por diretrizes ligadas à democratização do acesso à arte e à cultura, por meio de uma programação gratuita e



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



diversificada; à promoção das produções artísticas e culturais locais; e ao processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas.

I – Valorizar e apoiar artistas em formação e profissionais potencializando o fazer cultural na cidade e a disseminação da cultura local;

II – Incentivar a formação artística de jovens;

III – Desenvolver a prática cultural como meio de desenvolvimento humano, promoção social e acessibilidade mediante a concessão de bolsas remuneradas.

Tendo como inspiração o Bolsa Pampulha da cidade de Belo Horizonte, a SEMCT resolveu lançar o primeiro edital de residência artística para artistas de Nova Lima, chamado Bolsa IncentivArte- Incentivo as artes. A residência artística tem por objetivo oferecer aos artistas, criadores e pesquisadores culturais a oportunidade de se concentrarem em seu trabalho em um ambiente dedicado, que tenha estímulos à criatividade e inovação e que ofereça tempo, espaço e recursos ao artista que podem levar a novas descobertas, abordagens inovadoras e obras de artes originais.

A residência artística também é importante pelo intercâmbio cultural e diálogo não só com artistas da mesma área, mas também com os de áreas diferentes, que podem levar a um processo de criação completamente incomum, interdisciplinar, com troca de ideias, perspectivas e técnicas. Promove o desenvolvimento profissional e pessoal do artista, com acesso a mentores, recursos, por exemplo. E contribui para a diversidade cultural pela variedade de disciplinas e visibilidade de artistas marginalizados e sub-representados.

A residência artística também passa pela profissionalização da cultura pois visa garantir que os profissionais da cultura possam desenvolver suas atividades de forma sustentável, com reconhecimento e remuneração adequada. A profissionalização da cultura envolve o reconhecimento e a valorização da produção cultural e criativa. É necessário entender que a cultura vai além da expressão artística, que também é uma indústria e que contribui para o desenvolvimento social, econômico e humano.

Para a profissionalização da cultura a formação e capacitação dos profissionais inclui, entre diversas formas, programas educacionais, workshops, mentoria para aprimorar suas habilidades técnicas, gerenciais e empreendedoras. E também envolve a criação de redes e colaborações entre profissionais e organizações culturais, que permitem o compartilhamento de recursos, conhecimentos e experiências, bem como a realização de projetos colaborativos que beneficiam toda a comunidade cultural.

A implementação da política pública de Residência Artística é uma forma de incentivo aos artistas e valorização de seus trabalhos. E por fim, a residência artística deixa um legado cultural e patrimônio para a cidade de Nova Lima ao promover a criação de obras de arte,

performances e ou projetos pois apoiam a produção cultural contemporânea contribuindo para a preservação da identidade cultural e histórica da cidade.

3.1 Para fins deste projeto, entende-se

Residência artística: programa formativo que, em suas diversas possibilidades, objetiva que o artista tenha oportunidade de produção - de pensamento e artístico - dentro de um espaço de tempo ou físico. Muitas das vezes, o processo é apresentado em formato de exposição, palestra ou publicação. A ênfase em seu caráter formativo também é apreciada na troca de experiências com outros profissionais das artes, que, muitas vezes, dividem a temporalidade da residência.

Curador: Profissional especializado de diversas áreas da cultura que realiza por meio do agenciamento dos diversos participantes e dos meios de produção das artes, a realização de projetos, mostras, exposições, etc. Atuando em diversas situações, ele é o responsável, em muitas vezes, também pela escrita de texto expográfico e outras linguagens que visem a execução de um projeto curatorial.

Arte Contemporânea: é a arte de nosso tempo. É caracterizada por sua natureza local/global, seu engajamento com o mundo e as questões que afetam nossas vidas, e sua abordagem muitas vezes experimental e inovadora para fazer arte. Abrange uma ampla variedade de meios e linguagens e é frequentemente definida por sua ênfase no processo e nas ideias.

4. OBJETIVO GERAL:

Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Lima, o primeiro Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, promovendo um processo de residência artística com duração de 6 (seis) meses, contemplando 20 (vinte) bolsistas de Nova Lima nas seguintes áreas: 4 para música autoral; 4 para artes visuais; 4 para literatura; 4 para artes cênicas e 4 para artesanato e além de 1 (um) curador e ações e mostra(s) final(is) aberta ao público em geral.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Lançar cadastro de propostas, selecionar e remunerar 20 (vinte) bolsistas, de acordo com a Instrução Normativa MINC n.º 10/2023, nas seguintes áreas: 4 para música autoral; 4 para artes visuais; 4 para literatura; 4 para artes cênicas e 4 para artesanato e 1 (um) curador, todos com residência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos em Nova Lima; com pesquisas diversas, para participar da residência com duração de 6 (seis) meses, objetivando a formação, pesquisa, experimentação/produção e apresentação no âmbito da Arte Contemporânea.
2. Utilizar dos diversos equipamentos culturais do Município, tais como Escola Casa Aristides, Escola de Música, Escola de Dança, Teatro Municipal Manoel Franzen de Lima, Cineminha, Biblioteca Municipal Anésia de Matos Guimarães, Casa de Arte

Literária e os CACs da cidade para encontros, oficinas, palestras ou outro tipo de atividades

3. Promover encontros periódicos (presenciais e/ou virtuais) entre bolsistas, curador do programa, tutores e convidados, fomentando a reflexão, o debate e a produção, de forma transversal, assim como o desenvolvimento das pesquisas dos bolsistas;
4. Convidar artistas, pesquisadores, críticos e outros profissionais com saber notória em suas áreas e suas transversalidades
5. Os bolsistas contemplados deverão, no período de residência, oferecer oficina, palestra ou outro tipo de atividade ao público de Nova Lima nos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Lima, a ser definido posteriormente, como contrapartida da bolsa.
6. Os bolsistas deverão permanecer em Nova Lima pelo menos 70% do período de residência, o que poderá ser averiguado pela presença nas atividades da residência e tutorias com relatórios e fotos/comprovações com datas, que deverão ter sua participação compulsória;
7. Realizar mostra(s) de resultados, presencial, que apresente ao grande público da cidade os processos e produtos da residência;
8. Publicar catálogo impresso e virtual contendo textos críticos e registros dos processos e resultados da residência.
9. Promover diálogos, intercâmbios e trocas entre os bolsistas.
10. Promover a diversidade e interdisciplinaridade de linguagens contempladas no programa de residência, assim como dos formatos de pesquisa e produtos resultantes.
11. Promover a qualificação dos agentes culturais, impulsionando Nova Lima como incentivadora e difusora da produção artística e cultural.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para execução da parceria serão destinados o valor de R\$1.467.331,91 (um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos) oriundos de: recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)** e Recurso Municipal

As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

10.001.13.392.0103 - 2145. – APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100076 – Recurso Tesouro Municipal

10.001.13.392.0103 - 2145. – APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS

Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100109 – Recurso Tesouro Federal

O valor total dos recursos previstos para a execução da parceria será repassado da seguinte forma:

R\$467.331,91 – quatrocentos e sessenta e sete mil trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos após assinatura do termo - recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**.

R\$1.000.000,00 - um milhão de reais ao final do terceiro mês. – Recurso Municipal

6. DA PUBLICAÇÃO

6.1. A publicação de todos os atos deste edital deverá ser feita pela Comissão de Seleção no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nova Lima (novalima.mg.gov.br) na aba Publicações Oficiais e na aba Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, criada especificamente para a execução da política pública no município.

7. VIGÊNCIA DA PARCERIA

12 meses

8. ETAPA COMPETITIVA - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil conforme itens 3 e 4 deste Termo para o atendimento ao objeto, juntamente com os apêndices I e II, comprovação de custos e documentos comprobatórios curriculares.

8.1.1. O conteúdo do envelope contendo a proposta e os documentos de comprovação das condições de participação deverá ser apresentado em forma impressa e em mídia digital (pen drive) contendo os mesmos documentos, sem exceção, em ambos os formatos.

8.2. Não será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal, a não ser nas hipóteses de abertura de diligência por parte da Comissão de Seleção.

8.3. A apresentação da proposta e dos documentos de comprovação das condições de participação por quaisquer Organizações da Sociedade Civil, pressupõe a aceitação dos termos deste TR.

8.4. A organização da Sociedade Civil deverá apresentar juntamente com a proposta orçamentos, comprovando a compatibilidade de custos, praticados no mercado, podendo ser:

8.4.1. Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos 3 anos;

8.4.2. Atas de registro de preços em vigência adotados por órgão públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou seda da Organização;

8.4.3. Tabelas de Preços de associações profissionais;

8.4.4. Pesquisa pública em mídia especializada;

8.4.5. Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora e acesso;

8.4.6. Portal de Compras Governamentais;

8.4.7. Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviços, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

8.5. Documentos

8.5.1. A organização da Sociedade Civil deverá apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

8.5.2. Documentos curriculares e portfólios/comprovações da equipe técnica principal (direção/gestores da OSC, curador, produtores, assessoria de comunicação e outros da equipe que irá trabalhar no projeto). Deverão ser incluídos os currículos da equipe técnica principal que poderá ser composta por integrantes da OSC e/ou profissionais contratados. Os currículos e comprovação curricular deverão estar legíveis e corresponder aos nomes indicados na proposta para compor a equipe, com as respectivas funções e atribuições.

8.6. A proposta do Plano de Trabalho deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC ao qual o projeto esteja vinculado.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil na etapa competitiva no que trata o item 8 deste projeto será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
A) ADEQUAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXEQUIBILIDADE TÉCNICA
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo em cada



um dos seguintes itens:				
ITEM	ELEMENTOS PARA AVALIAÇÃO	NOTA	TOTAL DE PONTOS	MEIO DE ANÁLISE E COMPROVAÇÃO
1. ESTRATÉGIA DE GESTÃO E PRODUÇÃO	Aderência aos objetivos específicos e metas da parceria; resultados esperados; metodologia para alcance dos objetivos, boas práticas de gestão; diálogo com o poder público; otimização de recursos		15	Preenchimento do Apêndice II ITEM 7: DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, assim como anexos opcionais que completem a proposta
2. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO	Anteproposta para o Plano de Comunicação, englobando as estratégias de divulgação das ações e mobilização de públicos específicos.		10	Preenchimento do Apêndice II ITEM 7: DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, assim como anexos opcionais que completem a proposta
3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PRINCIPAL	Demonstração de capacidade técnica da equipe na execução do objeto		10	Currículo da equipe da OSC (ou que se pretende contratar) com anuência dos profissionais
4. DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC	Adequação do portfólio da OSC ao objeto da parceria.		10	Portfólio da OSC
5. PRAZOS DE EXECUÇÃO	Exequibilidade, coerência entre cronograma		5	Preenchimento do Apêndice II ITEM 9: PRAZOS DE



	apresentado e metas.			EXECUÇÃO
SUBTOTAL			50	

B) ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA A POLÍTICA CULTURAL				
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo em cada um dos seguintes itens:				
ITEM	ELEMENTOS PARA AVALIAÇÃO	NOTA	TOTAL DE PONTOS	MEIO DE ANÁLISE E COMPROVAÇÃO
6. METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DOS RESIDENTES, TUTORES E CONVIDADOS	<ol style="list-style-type: none"> Adequação a proposta geral do Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes. Relação com as propostas dos bolsistas Diálogo com o poder público 		10	Preenchimento do Apêndice II ITEM 7: DESCRIÇÃO DA PROPOSTA
7. PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> Relação com as propostas dos bolsistas Relação com o cenário da Cultura em Nova Lima Promoção no que se refere à: formatos alternativos de realização; transdisciplinaridade; ampliação do público 		15	Preenchimento do Apêndice II ITEM 7: DESCRIÇÃO DA PROPOSTA



8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	1. Metodologia de avaliação com os bolsistas; 2. Metodologia de avaliação com o público		5	Preenchimento do Apêndice II ITEM 7: DESCRIÇÃO DA PROPOSTA
SUBTOTAL			30	

C) VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO				
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo em cada um dos seguintes itens:				
ITEM	ELEMENTOS PARA AVALIAÇÃO	NOTA	TOTAL DE PONTOS	MEIO DE ANÁLISE E COMPROVAÇÃO
9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS	Grau de adequação da proposta aos objetivos da política, do programa ou da ação e ao valor do edital		10	Preenchimento do Apêndice II ITEM 10: PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS
10. ECONOMICIDADE ADMINISTRATIVA	1. Coerência e economicidade no que se refere à remuneração da Equipe de Trabalho da OSC 2. Coerência e economicidade no que se refere aos gastos administrativos da OSC		10	Preenchimento do Apêndice II ITEM 10.2: PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS



SUBTOTAL		20	
TOTAL		100	

9.2. A avaliação das propostas seguirá critérios objetivos e claros, com finalidade de garantir à Secretaria Municipal de Cultura a possibilidade de contar com o parceiro mais bem capacitado para participar da execução do objeto da parceria.

9.3. Os números registrados na coluna total de pontos se referem a pontuação máxima que poderá ser atribuída a cada item, de acordo com o grau de atendimento da proposta a cada um dos critérios estabelecidos. A nota dos critérios de seleção se dará pela soma das notas de cada item.

9.4. Os critérios constantes na tabela do subitem 9.1. serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção de Propostas a fim de se estabelecer a classificação das organizações da sociedade civil, a partir do seguinte escalonamento de pontuação:

Total de Pontos equivalentes a 15:

11 a 15 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;

6 a 10 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;

1 a 5 pontos - atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;

0 pontos - não atende.

Total de Pontos equivalentes a 10:

10 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;

6 a 9 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;

1 a 5 pontos - atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;

0 pontos - não atende.

Total de Pontos equivalentes a 5:

5 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;

3 e 4 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;

1 a 2 pontos - atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;

0 pontos - não atende.



9.4.1 – A Análise e Pontuação dos Critérios de Avaliação será feita também por meio comparativo entre os documentos apresentados pelas OSC. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Obtiverem 0 (zero) em qualquer um dos critérios.

II - Atingirem nota inferior a 60%.

9.6. Serão eliminadas as propostas que não contenham as seguintes informações:

I - Descrição do nexa entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;

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

III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV - O valor global da proposta, quando for o caso.

9.7. A comissão de Seleção de Proposta, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica a Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a sua classificação.

9.8. Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I - Maior pontuação obtida no item ADEQUAÇÃO DO PLANEJAMENTO E EXEQUIBILIDADE TÉCNICA.

II - Maior pontuação obtida no item ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA À POLÍTICA CULTURAL.

III - Maior pontuação obtida no item VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO.

IV - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

9.9. Na hipótese de desempate mediante sorteio, será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nova Lima www.novalima.mg.gov.br.

9.10. O resultado preliminar da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nova Lima www.novalima.mg.gov.br.



9.11. Caberá recurso do Resultado Preliminar da etapa competitiva do processo de seleção, no prazo estabelecido.

10. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar do presente Chamamento Público Organização da Sociedade Civil – OSC, que tenham o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ativo há, no mínimo, 1 (um) ano e que não se enquadrem nas vedações dispostas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 e que não tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal, com sede ou instalações em Nova Lima ou Belo Horizonte.

10.2. Em outro envelope lacrado, protocolado nos termos no item 8 deste termo também deverá constar a seguinte documentação na forma impressa e em mídia digital (pen drive), devendo conter os mesmos documentos, sem exceção, em ambos os formatos (impresso e digital), documentação capaz de comprovar que a Organização da Sociedade Civil atende às condições de participação do Chamamento público:

Documentos especiais a serem exigidos da entidade:

I - Cópia simples e legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido por meio do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a Organização da Sociedade Civil existe, no mínimo, há 01 (um) ano com cadastro ativo;

IV - Cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal da Organização da Sociedade Civil, bem como do(a) procurador, com a respectiva procuração, se for o caso.

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme estatuto social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;

VI - Certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, previdenciária, de contribuições ao FGTS, trabalhista e Falência e Concordata;

VII - Cópia legível de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

VIII - Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitido, sem prejuízo de outros:

- a) Instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Organismos Internacionais, Empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
- b) Relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- d) Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigente, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou;
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

IX - Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando inexistência de pendência quanto à prestação de contas de subvenções recebidas anteriormente;

X- Declaração (ou previsão estatutária) de que realiza a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

XI - 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, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

XII Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 39, inciso III da Lei 13.019, de 2014;

Observações:

Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

10.2. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.



10.3. A inobservância do disposto no item acima implica no não atendimento das condições de participação, ensejando na eliminação sumária da proposta.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. A OSC melhor classificada na etapa competitiva e apta com relação à análise dos documentos de comprovação das condições de participação, após o julgamento dos recursos porventura apresentados, será declarada vencedora, sendo o resultado final do Chamamento Público homologado e publicado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Nova Lima www.novalima.mg.gov.br.

12. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

12.1 Encerrada a etapa competitiva e após ordenadas as propostas e homologado o resultado final da seleção, a OSC com proposta selecionada e que tenha comprovado o atendimento às condições de participação no Chamamento Público, para a celebração do Termo de Colaboração, será convocada por meio de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Nova Lima para assinatura do Termo de Colaboração.

13. DA CONTRAPARTIDA E DA CAPTAÇÃO

13.1 A OSC poderá articular patrocínio, apoio e recursos de leis de incentivo para captar recursos extraordinários.

13.2. Não será exigida contrapartida de bens e serviços, sendo facultada à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

13.2.1. Caso a OSC participante venha a apresentar contrapartida por sua liberalidade, posteriormente, celebrada a parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

13.3. A OSC deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Cultura se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A OSC selecionada deverá apresentar uma prestação de contas semestralmente.

15. DOS APÊNDICES

15.1. Integram este documento:

APÊNDICE I – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

APÊNDICE II – PROPOSTA

APÊNDICE III – PLANO DE TRABALHO



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



APÊNDICE IV – DECLARAÇÃO E ATESTADO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS/INEXISTÊNCIA DE PARCERIA JUNTO AO MUNICÍPIO

APÊNDICE V – DECLARAÇÃO - ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DA OSC E/OU DOS PROFISSIONAIS QUE SE PRETENDE CONTRATAR, CUJO CURRÍCULO TENHA SIDO APRESENTADO NA ETAPA DE SELEÇÃO.

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.

APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO - METAS ESSENCIAIS

Apresentam-se abaixo os elementos mínimos de programação esperados para a realização da Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes. No momento da elaboração do Plano de Trabalho em conjunto pela Secretaria Municipal de Cultura (SEMCT) e O.S.C., as metas serão detalhadas e os elementos mínimos serão as metas essenciais.

Todos os aspectos da Proposta Geral de Plano de Trabalho devem estar lastreados pelos seguintes ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO:

- Lançar cadastro de propostas, selecionar e remunerar 20 (vinte) bolsistas, de acordo com a Instrução Normativa MINC n.º 10/2023, nas seguintes áreas: 4 para música autoral; 4 para artes visuais; 4 para literatura; 4 para artes cênicas e 4 para artesanato e 1 (um) curador, todos com residência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos em Nova Lima; com pesquisas diversas, para participar da residência com duração de 6 (seis) meses, objetivando a formação, pesquisa, experimentação/produção e apresentação no âmbito da Arte Contemporânea.
- Utilizar dos diversos equipamentos culturais do Município, tais como Escola Casa Aristides, Escola de Música, Escola de Dança, Teatro Municipal Manoel Franzen de Lima, Cineminha, Biblioteca Municipal Anésia de Matos Guimarães e os CACs da cidade para encontros, oficinas, palestras ou outro tipo de atividades
- Promover encontros periódicos (presenciais) entre bolsistas, curador do programa, tutores e convidados, fomentando a reflexão, o debate e a produção, de forma transversal, assim como o desenvolvimento das pesquisas dos bolsistas;
- Convidar artistas, pesquisadores, críticos e outros profissionais com saber notório nas áreas contempladas e temáticas definidas pela curadoria, conjuntamente com a SEMCT, para participar dos encontros coletivos e oferecer uma atividade complementar (oficina, palestra, ou outras práticas), reforçando a formação e o intercâmbio cultural dos bolsistas;



- Promover a participação e interação dos bolsistas, curador e convidados na vida cultural da cidade (de forma presencial) estabelecendo intercâmbios e colaborações, e aumentando a visibilidade e o impacto do programa no fomento à arte e à cultura na cidade;
- Disponibilizar em plataforma on-line o registro processual das pesquisas realizadas pelos bolsistas, ampliando o acesso e reforçando a memória do programa. Definir conjuntamente com a curadoria do programa e com a SEMCT, quais registros e como serão disponibilizados, ampliando o acesso e reforçando a memória do programa. Todos itens devem ser aprovados antes de sua inclusão, pela SEMCT que atuará como mediador do projeto, em especial, quanto às dinâmicas de comunicação;
- Realizar uma mostra de resultados, presencial, que apresente ao grande público da cidade os processos e produtos da residência, impulsionando Nova Lima como incentivadora e difusora da produção artística e cultural;
- Publicar catálogo impresso e virtual contendo textos críticos e registros dos processos e resultados da residência;
- Ampliar os acervos artístico e documental de Nova Lima com obras de arte, documentos, projetos e outros produtos resultantes da residência;
- Promover a diversidade e transdisciplinaridade de linguagens contempladas no programa de residência, assim como dos formatos de pesquisa e produtos resultantes.

PARTE I - PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1: Dados Cadastrais

Preencher os campos com os dados da OSC.

Item 2: Nome Do Projeto/Atividade

Preencher com os dados do projeto/atividade.

Item 3: Apresentação E Histórico De Atuação

Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações. (Limite de 2 laudas)



Item 4: Justificativa Da Proposição

Elaborar as razões de interesse na realização da parceria.

Item 5: Descrição Da Realidade

As políticas públicas culturais municipais são realizadas pela Prefeitura de Nova Lima, por meio da Secretaria Municipal de Cultura. São pautados por diretrizes ligadas à democratização do acesso à arte e à cultura, por meio de uma programação gratuita e diversificada; à promoção das produções artísticas e culturais locais; e ao processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas.

I – Valorizar e apoiar artistas em formação e profissionais potencializando o fazer cultural na cidade e a disseminação da cultura local;

II – Incentivar a formação artística de jovens;

III – Desenvolver a prática cultural como meio de desenvolvimento humano, promoção social e acessibilidade mediante a concessão de bolsas remuneradas.

Tendo como inspiração o Bolsa Pampulha, a SEMCT resolveu lançar o primeiro edital de residência artística para artista de Nova Lima, chamado Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes. A residência artística tem por objetivo oferecer aos artistas, criadores e pesquisadores culturais a oportunidade de se concentrarem em seu trabalho em um ambiente dedicado, que tenha estímulos à criatividade e inovação e que ofereça tempo, espaço e recursos ao artista que podem levar a novas descobertas, abordagens inovadoras e obras de artes originais.

A residência artística também é importante pelo intercâmbio cultural e diálogo não só com artistas da mesma área, mas também com os de áreas diferentes, que podem levar a um processo de criação completamente incomum, com troca de ideias, perspectivas e técnicas. Promove o desenvolvimento profissional e pessoal do artista, com acesso a mentores, recursos, por exemplo. E contribui para a diversidade cultural pela variedade de disciplinas e visibilidade de artistas marginalizados e sub-representados.

A residência artística também passa pela profissionalização da cultura pois visa garantir que os profissionais da cultura possam desenvolver suas atividades de forma sustentável, com reconhecimento e remuneração adequada. A profissionalização da cultura envolve o



reconhecimento e a valorização da produção cultural e criativa. É necessário entender que a cultura vai além da expressão artística, que também é uma indústria e que contribui para o desenvolvimento social, econômico e humano.

Para a profissionalização da cultura a formação e capacitação dos profissionais inclui, entre diversas formas, programas educacionais, workshops, mentoria para aprimorar suas habilidades técnicas, gerenciais e empreendedoras. E também envolve a criação de redes e colaborações entre profissionais e organizações culturais, que permite o compartilhamento de recursos, conhecimentos e experiências, bem como a realização de projetos colaborativos que beneficiam toda a comunidade cultural.

A implementação da política pública de Residência Artística é uma forma de incentivo aos artistas e valorização de seus trabalhos. E por fim, a residência artística deixa um legado cultural e patrimônio para a cidade de Nova Lima ao promover a criação de obras de arte, performances e ou projetos pois apoiam a produção cultural contemporânea contribuindo para a preservação da identidade cultural e histórica da cidade.

Preenchido. Podem ser incluídas informações complementares, ao final, sem alterar o texto já preenchido.

Item 6: Objeto Da Proposta

Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Lima, o primeiro Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, promovendo um processo de residência artística com duração de 6 (seis) meses, contemplando 20 (vinte) bolsistas nas seguintes áreas: 4 para música autoral; 4 para artes visuais; 4 para literatura; 4 para artes cênicas e 4 para artesanato e 1 (um) curador, além de ações e mostra final aberta ao público em geral.

Item 7: Descrição Da Proposta

Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos. Detalhar.

Item 8: Estratégia De Gestão E Produção



Apresentação de um planejamento que contemple os objetivos específicos e metas da parceria, descrição de resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.

Item 9: Estratégia De Comunicação, Divulgação E Mobilização

Apresentação de uma anteproposta para o Plano de comunicação, englobando as estratégias de divulgação das ações e mobilização de públicos específicos.

Item 10: Qualificação Da Equipe Principal

Demonstração de capacidade técnica da equipe na execução do objeto. Deve ser comprovada por meio de currículo da equipe da OSC (ou profissionais que se pretende contratar) com a anuência dos profissionais. Deve-se evitar currículos com várias páginas e clipping, deve-se focar na experiência dos profissionais pertinente à execução do objeto, apresentada de forma clara e sucinta. Não é necessário apresentar currículo de todos os profissionais envolvidos, pois a seleção de alguns deve ocorrer ao longo do projeto, seguindo a metodologia pactuada.

Item 11: Demonstração De Capacidade Técnica Da OSC

Anexar portfólio listando as principais realizações da OSC na área de cultura, relacionadas com o objeto da proposta.

PARTE II - POLÍTICA CULTURAL

Item 1: Metodologia Para Seleção Do Curador, Residentes, Tutores E Convidados

Proposta para seleção da equipe especializada que acompanhará o processo de residências e comporá a programação. Não é necessário indicar os nomes dos profissionais, e sim a forma e critérios de escolha.

Item 2: Proposta De Programação

Proposta para os encontros, mostra e atividades complementares. Público estimado. Promoção de inovação no que se refere à: formatos alternativos de realização, incluindo plataformas digitais; transdisciplinaridade; ampliação do público.

Item 3: Metodologia De Avaliação

Proposta para a avaliação com os bolsistas e com o público participante.



PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de composição orçamentária deve conter todos os itens que atendam plenamente a realização da Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, tendo, no mínimo, os descritivos de custo referentes à:

- Equipe de trabalho: Equipe principal e outros profissionais necessários ao desenvolvimento do objeto, com quantitativo e indicação de valores para cada função. O profissional pode ser parte do corpo funcional da O.S.C. ou contratado por outros regimes. Importante atentar para a comprovação da qualificação da equipe principal;
- Bolsas para os Residentes;
- Comissão de Seleção;
- Comunicação: Produção de conteúdo, Assessoria de imprensa, Comunicação digital e Gestão de redes sociais;
- Curador(es);
- Designer: responsável por toda produção gráfica do projeto, incluindo peças gráficas, portal e catálogo, entre outros que a parceria julgue necessário;
- Execução da mostra: Execução de projeto expográfico, incluindo materiais e serviços de montagem; adequação do espaço; locação de equipamentos; seguro; transporte de materiais; transporte especializado em obras de arte, medidas de acessibilidade, plotagens entre outros em a parceria julgue necessário;
- Serviços de apoio à mostra: Serviços de segurança e guarda-salas, caso seja necessário;
- Programa educativo da mostra: projeto e execução de atividade a ser realizada cotidianamente durante a mostra por equipe especializada em mediação ao público, como educadores, estagiários e mediador de acessibilidade;
- Execução da programação: execução técnica e operacional das atividades integrantes da programação, seja presencial ou por meio de plataformas de veiculação. É obrigatório que haja medidas de acessibilidade;
- Impressão de publicação (catálogo);



- Tutores: profissionais de relevância que farão o acompanhamento e orientação dos bolsistas;
- Profissionais convidados: especialistas para participarem dos encontros, parte da programação;
- Produtor: responsável por toda condução e execução do projeto;
- Projeto Expositivo para mostra presencial;
- Registro fotográfico e videográfico: deverá registrar todas as atividades oficiais da programação.

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Previsão de Receitas:

- Preencher a planilha: subitem **10.1** do Apêndice II.
- Repasse: Valor repassado pelo Município R\$ 1.467.331,91 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos).

Previsão de Despesas:

Preencher a planilha: subitem **10.2** do Apêndice II.

Valor estimado:

Informar na planilha, subitem **10.2** do Apêndice II, o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. Com o objetivo de proporcionar maior precisão à análise de exequibilidade financeira da proposta.

§ 1º – A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso II-A do art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução.

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização.

III – Tabelas de preços de associações profissionais.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal.

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso.

VII – Portal de Compras Governamentais.

VIII – Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

Independentemente da forma escolhida, deverá haver no mínimo três referências de preços que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, salvo a impossibilidade de obtenção do número mínimo devidamente justificada. As contratações e aquisições previstas devem observar o preço médio praticado no mercado.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



**APÊNDICE II AO TERMO DE REFERÊNCIA – PROPOSTA - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
06/2024**

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

1. DADOS CADASTRAIS

Proponente		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ	Informar data (DD/MM/AAAA)	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
Bairro	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
Endereço residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
CPF	R.G.	Telefone(s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal
Período de Mandato da Diretoria		
De ___/___/___ a ___/___/___.		
Município		
Secretaria Municipal de Cultura - SEMCT		

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



2. NOME DO PROJETO/ATIVIDADE

Informar o título ou nome do projeto/atividade.

(Preenchido pela SEMCT, pelo solicitante, conforme descrito no Termo de Referência)

3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO

Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

(Limite de 2 laudas) (A ser preenchido pela OSC)

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Elaborar as razões de interesse na realização da parceria. (A ser preenchido pela OSC).

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Tendo como inspiração o Bolsa Pampulha, a SEMCT resolveu lançar o primeiro edital de residência artística para artista de Nova Lima, chamado Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes.

O Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes é um programa de estímulo à produção em Artes Contemporânea que será realizado pela Secretaria de Cultura de Nova Lima para se constituir como uma importante política pública municipal para o fomento da produção artística contemporânea.

O programa busca incentivar à produção artística emergente, dando visibilidade em âmbito a artistas que tiveram no programa incentivos para impulsionar seus trabalhos e carreiras. A Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes terá 20 bolsas de estímulo à produção em Arte Contemporânea e suas múltiplas linguagens. Assim, possibilita que outras formas de pesquisa e produção sejam agregadas ao programa, propondo o diálogo da Arte Contemporânea com áreas afins, ressaltando seu caráter transversal e permeável.



Os bolsistas selecionados terão acompanhamento especializado e todos devem participar de intercâmbios culturais com a cidade, contribuindo em processos de pesquisa, formação e criação de outros agentes culturais em Nova Lima. Ao final do período de residência, uma mostra e uma publicação ampliam o conhecimento dos processos e resultados pelo público em geral.

À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei 13019/2014, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto 16.746, de 10 de outubro de 2017), estabeleceu-se a possibilidade de solidificar e dar mais transparência às parcerias entre poder público e sociedade, somando esforços na otimização da lógica operacional em benefício do fortalecimento das políticas públicas, cujo êxito, consequência e perenidade demandam, fundamentalmente, do engajamento e participação da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as OSCs aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos. Ao mesmo tempo, as próprias organizações são fortalecidas, consolidando o campo democrático no país.

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, tem como objetivo fomentar a cultura em todos estados, municípios e Distrito Federal.

6. OBJETO DA PROPOSTA

Realizar, em parceria com a SEMCT, a Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, promovendo um processo de residência com duração de 6 (seis) meses, contemplando 20 (vinte) bolsistas e 1 (um) curador, além de ações e mostra(s) final(is) abertas ao público em geral.

7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.

(A ser preenchido pela OSC)

8. FORMA DE EXECUÇÃO



Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
1 - Plano de comunicação	Apresentar plano de comunicação para a Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, com enfoque em redes sociais, plataformas digitais, imprensa municipal. Criar identidade visual e peças gráficas.	Plano de comunicação aprovado pela SEMCT e PNL.	E-mails ou ofícios de aprovação.	Mês 1
		Identidade visual	E-mails ou ofícios de aprovação.	
		<i>Template</i> de peças gráficas aprovados pela SEMCT e PNL.	E-mails ou ofícios de aprovação.	
2 - Plano de divulgação.	Divulgação em redes sociais.	Aprovado pela SEMCT e PNL.	Prints.	Mês 2 a 10

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



	Divulgação em e-mail <i>marketing</i> . Assessoria de imprensa municipal.	Divulgação pela imprensa. <i>Newsletter</i> enviado para mailing estratégico. Redes sociais implantadas.	Prints e dados das Mídias sociais. Compilação das <i>newsletters</i> e planilha de <i>mailing</i> . <i>Clipping</i> .	
3 - Curador(a) - geral.	Selecionar um(a) curador(a)-geral para todo o processo de residência, de relevância. Contratar o(a) curador(a)-geral.	Curador-geral aprovado pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	Mês 1
		Curador-geral contratado.	Contrato assinado	
4 - Critérios de seleção do(a)s bolsistas.	Estabelecer critérios de seleção. Elaborar tabela de avaliação dos candidatos.	Critérios de seleção elaborados pelo curador-geral e aprovados pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 1
		Tabela de avaliação dos candidatos aprovada pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



5 - Comissão de organização	Constituir comissão para realizar a organização do edital de seleção dos bolsistas e secretariar as demais atividades do programa, sendo formada por dois representantes da OSC e dois representantes do SEMCT.	Comissão de organização aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 1

6 - Cadastramento de propostas para concessão de bolsas.	Implementar plataforma on-line para inscrições.	Plataforma <i>on-line</i> implementada.	Planilha com inscrições.	Mês
	Implementar canal para perguntas e esclarecimentos no período de inscrições. Lançar cadastramento de propostas.	Implementação de canal para perguntas e esclarecimentos no período de inscrições.	<i>Print</i> de perguntas e respostas.	

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



		Cadastramento de propostas lançado e operacional.	<i>Clipping</i>	
7 - Comissão de seleção.	Constituir comissão de seleção com 1 (um) representante da OSC, 2 (dois) representantes do SEMCT e 2 (dois) profissionais notoriamente reconhecidos no meio cultural.	Comissão de seleção aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 2
8 - Seleção de propostas.	Analisar propostas por meio dos currículos/biografias/portfólios dos candidatos, pela comissão de seleção.	Habilitação de candidatos.	Ata da comissão de seleção.	Mês 3
		Seleção de 20 (vinte) bolsistas concluída.	Ata da comissão de seleção.	
9 - Resultado da seleção de bolsistas.	Divulgar o resultado.	Resultado publicado no hotsite, redes sociais e divulgado para imprensa.	<i>Print do hotsite.</i> <i>Print das redes sociais</i> <i>Clipping.</i>	Mês 4
10 - Contrato com os bolsistas.	Firmar contratos.	Todos os contratos com os bolsistas assinados.	Contratos assinados.	Mês 5
11 - Comissão de acompanhamento.	Selecionar e contratar profissionais, com saber notório nas áreas de pesquisa, para acompanhar	Comissão de acompanhamento aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação. Contratos assinados.	Mês 6

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



	o desenvolvimento das pesquisas dos bolsistas.			
12 - Composição de programação da residência.	Selecionar e contratar artistas, pesquisadores, críticos e profissionais, com saber notório nas áreas de pesquisa, para participar dos encontros coletivos e atividades complementares.	Proposta geral aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 4 a 10
		Convites aceitos.	E-mail de aceite.	
		Contratos firmados.	Contratos assinados.	
13 - Cronograma de atividades da residência.	Estabelecer cronograma preliminar de atividades da residência.	Cronograma preliminar aprovado pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 4
14 - Plataforma de processo.	Implementar plataforma on-line para registro processual e documentação dos processos de residência.	Plataforma implementada.	Dados da plataforma.	Mês 4 a 10
15 - Repasse de bolsas.	Repassar bolsa auxílio financeiro, no valor total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) a cada bolsista.	100% de bolsas pagas	Recibos assinados pelos bolsistas.	Mês 4 a 10
16 - Encontros mensais de acompanhamento/orientação.	Promover encontros mensais (presenciais e/ou virtuais) de acompanhamento entre bolsistas e tutores.	Ao menos 6 (seis) encontros realizados.	Listas ou comprovantes de presença.	Mês 4 a 10

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



<p>17 - Encontros coletivos de compartilhamento de processos.</p>	<p>Promover encontros coletivos (presenciais e/ou virtuais) de compartilhamento de processos, com a presença de bolsistas, tutores, curador, comissões de acompanhamento e de organização, equipe técnica e convidados.</p>	<p>Participação efetiva</p>	<p>Listas ou comprovantes de presença.</p>	<p>Mês 4 a 10</p>
<p>18 - Lista de presença</p>	<p>Estabelecer metodologia de registro de presença nas atividades pelos bolsistas com pelo menos 70% de assiduidade</p>	<p>Ao menos 6 encontros realizados.</p>	<p>Lista ou comprovante de presença</p>	<p>Mês 4 a 10</p>
<p>19 - Mostra de resultados.</p>	<p>Realizar uma mostra de resultados, que apresente ao grande público da cidade os processos e produtos da residência.</p>	<p>Uma mostra com ao menos 30 dias de duração realizada.</p>	<p>Fotografias, livro de presença, contagem de público.</p>	<p>Mês 11</p>
<p>20 - Incorporação de obras aos acervos da Escola Casa Aristides e memória documental.</p>	<p>Entregar formulários com propostas de doação de obras de arte, projetos e outros produtos resultantes da residência que deverá ser aprovada pela SEMCT. Entregar a SEMCT todo o conteúdo produzido ao</p>	<p>Ao menos uma proposta de doação por bolsista entregue.</p>	<p>Formulários com propostas de doação</p>	<p>Mês 11</p>
		<p>HD externo com documentação complementar entregue.</p>	<p>HD externo com documentação complementar</p>	

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa South. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



	longo da edição, em mídia digital (HD externo) e impresso, caso seja solicitado.	Entrega das obras na Escola Casa Aristides ou local indicado.	e-mail ou ofício de confirmação	
21 - Avaliação.	Realização de avaliação com os bolsistas.	Participação de 100% dos bolsistas na avaliação.	Resultados das avaliações compilados.	Mês 11
	Realização de avaliação com o público.	Participação de ao menos 2% do público na avaliação.	Resultados das avaliações compilados	
22 - Catálogo.	Publicar um catálogo contendo textos críticos e registros dos processos e resultados da residência.	Tiragem de ao menos 300 exemplares e versão digital.	Tiragem do catálogo impresso e recibo.	Mês 12
23 - Adoção de boas práticas.	Contratar profissionais e serviços especializados. Adquirir materiais e bens necessários e adequados à realização do objeto. Contratar preferencialmente profissionais pretos, indígenas, periféricos, LGBTQIA+ e mulheres como medidas para contribuir com a diminuição da desigualdade social.	80% da mão de obra com experiência.	Listagem de profissionais e experiência. Listagem de materiais e bens adquiridos e justificativa de aplicação.	Mês 1a 12

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Southo. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



24 – Medidas de acessibilidades	A parceria possibilitar acesso a todos, em todas suas ações.	Adotar medidas de acessibilidade durante todo a parceria.	Fotos, vídeos, relatórios com medidas tomadas	Mês 1 a 12
--	--	---	---	------------

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta será de 12 contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

10.1. Previsão de Receitas:

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município: R\$ 1.467.331,91.
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC (se houver)
Valor Total da Proposta ¹	Valor somatório do repasse e contrapartida

10.2. Previsão de Despesas:

Natureza da Despesa	Item - Descrição	Unidade do Item	Quant. do Item	Valor Unitário	Valor Total Estimado	Origem do Recurso ² Repasse ou Contrapartida

¹ O valor total da parceria deve observar os valores máximos estipulados no Edital, se houver.

² Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.



Total						

Coluna 1 – Natureza da Despesa

Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.).

Coluna 2 – Item - Descrição

Informar o descritivo do item das despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal/nome dos cargos, encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações artísticas, equipamentos, transporte, etc.).

Coluna 3 – Unidade do Item

Informar a unidade de medida do item, como: unidade, serviço, locação, hora, diária, mensal, etc.

Coluna 4 – Quantidade do Item

Informar a quantidade do item.

Coluna 5 – Valor Unitário

Informar o valor unitário do item.

Coluna 6 – Valor Total Estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. Com o objetivo de proporcionar maior precisão à análise de exequibilidade financeira da proposta.

Coluna 7 – Origem do Recurso

Informar se o recurso referente àquela despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida em bens e serviços da organização.

11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER)

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



12. ASSINATURA DA OSC

Nova Lima, _____ de _____ de 2024.

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.

APÊNDICE III AO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE TRABALHO

(Minuta – Apresentar o Plano de Trabalho preferencialmente em papel timbrado da OSC)

PLANO DE TRABALHO		
1. DADOS DO PROJETO		
Nome do Projeto: Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes		
Prazo de execução: 10 (dez) meses.	Valor total de execução: R\$ 1.467.331,91.	
Objeto da Parceria: Estabelecer parceria entre a Prefeitura de Nova Lima, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, referente a realização do projeto Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, para repasse de recursos no montante de R\$ 1.467.331,91 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos), previstos no Termo de Colaboração, oriundos do Tesouro Municipal e Tesouro Federal, com objetivo de promover e fomentar a pesquisa em Artes Contemporânea em Nova Lima, contribuindo para o processo formativo e atendendo às necessidades e expectativas da comunidade artística local.		
2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone):		
Período de Mandato da Diretoria: De ____/____/____ a ____/____/____.		

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



Tendo como inspiração o Bolsa Pampulha, a SEMCT resolveu lançar o primeiro edital de residência artística para artista de Nova Lima, chamado Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes.

O Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes é um programa de estímulo à produção em Artes Contemporânea que será realizado pela Secretaria de Cultura de Nova Lima, para se constituir como uma importante política pública municipal para o fomento da produção artística contemporânea.

O programa busca incentivar à produção artística emergente, dando visibilidade em âmbito a artistas que terão no programa incentivos para impulsionar seus trabalhos e carreiras.

A Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes terá 20 bolsas de estímulo à produção em Arte Contemporânea e suas múltiplas linguagens. Assim, possibilita que outras formas de pesquisa e produção sejam agregadas ao programa, propondo o diálogo da Arte Contemporânea com áreas afins, ressaltando seu caráter transversal e permeável.

Os bolsistas selecionados terão acompanhamento especializado e todos os participantes devem participar de intercâmbios culturais com a cidade, contribuindo em processos de pesquisa, formação e criação de outros agentes culturais em Nova Lima. Ao final do período de residência, uma mostra e uma publicação ampliam o conhecimento dos processos e resultados pelo público em geral.

À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei 13019/2014, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto 16.746, de 10 de outubro de 2017), estabeleceu-se a possibilidade de solidificar e dar mais transparência às parcerias entre poder público e sociedade, somando esforços na otimização da lógica operacional em benefício do fortalecimento das políticas públicas, cujo êxito, consequência e perenidade demandam, fundamentalmente, do engajamento e participação da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as OSCs aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos. Ao mesmo tempo, as próprias organizações são fortalecidas, consolidando o campo democrático no país.

Entende-se que as parcerias qualificam as políticas públicas, aproximando-as das pessoas e das realidades locais e possibilitando o atendimento de problemas sociais específicos de



forma criativa e inovadora. A proposta, nesse momento, é ampliar essas parcerias sob a égide da legislação vigente.

O modelo de parceria promove a democratização e o desenvolvimento conceitual da proposta, maior articulação das ações do programa com agentes culturais de Nova Lima, especialmente no meio da Arte Contemporânea, possibilitando ainda maior abertura de parte dos processos para outros interessados.

Com a efetivação dessa parceria por meio de um Termo de Colaboração espera-se que a realização da Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes seja dinâmica, utilizando novos meios para o fomento e promoção das atividades. Pretende-se que essa parceria otimize a aplicação de recursos públicos.

4. PÚBLICO ALVO

Artistas contemporâneos brasileiros natos, naturalizados ou estrangeiros com residência de no mínimo 2 anos em Nova Lima e atuação comprovada no meio.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Os selecionados deverão ser de Nova Lima, comprovada residência de no mínimo 2 (dois) anos.

6. QUADRO DE METAS ³				
Metas	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES	Documentos para verificação	Período de execução
Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações,	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente	Prazo de início e término previsto para a execução

³ Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto.



para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	se busca com a realização das ações.	de mais de uma ação.	executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
--	--------------------------------------	----------------------	---	--

1 - Plano de comunicação	Apresentar plano de comunicação para a Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes, com enfoque em redes sociais, plataformas digitais e assessoria de imprensa municipal. Criar identidade visual e peças gráficas.	Plano de comunicação aprovado pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	Mês 1
		Identidade visual	E-mails ou ofícios de aprovação.	
		Template de peças gráficas aprovados pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	
2 - Plano de divulgação.	Divulgação em redes sociais. Divulgação em e-mail marketing. Assessoria de imprensa municipal.	Aprovado pela SEMCT.	Prints e dados.	Mês 2 a 12
		Divulgação pela imprensa.	Prints e dados das Mídias sociais.	
		Newsletter enviado para mailing estratégico.	Compilação das newsletters e planilha de mailing.	

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



		Redes sociais implantadas.	<i>Clipping.</i>	
3 - Curador(a) - geral.	Selecionar um(a) curador(a)-geral para todo o processo de residência, de relevância.	Curador-geral aprovado pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	Mês 1
	Contratar o(a) curador(a)-geral.	Curador-geral contratado.	Contrato assinado	
4 - Critérios de seleção do(a)s bolsistas.	Estabelecer critérios de seleção.	Critérios de seleção elaborados pelo curador-geral e aprovados pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 2
	Elaborar tabela de avaliação dos candidatos.	Tabela de avaliação dos candidatos aprovada pela SEMCT.	E-mails ou ofícios de aprovação.	
5 - Comissão de organização	Constituir comissão para realizar a organização do edital de seleção dos bolsistas e secretariar as demais atividades do programa, sendo formada por dois representantes da OSC e dois representantes da SEMCT.	Comissão de organização aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 3
6 - Cadastramento	Implementar plataforma on-line para inscrições.	Plataforma <i>on-line</i> implementada.	Planilha com inscrições.	Mês 4

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



de propostas para concessão de bolsas.	Implementar canal para perguntas e esclarecimentos no período de inscrições. Lançar cadastramento de propostas.	Implementação de canal para perguntas e esclarecimentos no período de inscrições.	<i>Print</i> de perguntas e respostas.	
		Cadastramento de propostas lançado e operacional.	<i>Clipping</i>	
7 - Comissão de seleção.	Constituir comissão de seleção com 1 (um) representante da OSC, 2 (dois) representantes da SEMCT e 2 (dois) profissionais notoriamente reconhecidos no meio cultural.	Comissão de seleção aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês <small>Assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.</small>
8 - Seleção de propostas.	Analisar propostas por meio dos currículos/biografias/portfólios dos candidatos, pela comissão de seleção.	Habilitação de candidatos.	Ata da comissão de seleção.	Mês <small>Assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.</small>
		Seleção de 20 (vinte) bolsistas concluída.	Ata da comissão de seleção.	
9 - Resultado da seleção de bolsistas.	Divulgar o resultado.	Resultado publicado no hotsite, redes sociais e divulgado para imprensa.	<i>Print</i> do hotsite. <i>Print</i> das redes sociais <i>Clipping</i> .	Mês <small>Assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.</small>



10 - Contrato com os bolsistas.	Firmar contratos.	Todos os contratos com os bolsistas assinados.	Contratos assinados.	Mês 3
11 - Comissão de acompanhamento.	Selecionar e contratar profissionais, com saber notório nas áreas de pesquisa, para acompanhar o desenvolvimento das pesquisas dos bolsistas.	Comissão de acompanhamento aprovada pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação. Contratos assinados.	Mês 3
12 - Composição de programação da residência.	Selecionar e contratar artistas, pesquisadores, críticos e profissionais, com saber notório nas áreas de pesquisa, para participar dos encontros coletivos e atividades complementares.	Proposta geral aprovada pela SEMCT	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 4 a 10
		Convites aceitos.	E-mail de aceite.	
		Contratos firmados.	Contratos assinados.	
13 - Cronograma de atividades da residência.	Estabelecer cronograma preliminar de atividades da residência.	Cronograma preliminar aprovado pela SEMCT.	E-mail ou ofício de aprovação.	Mês 4
14 - Plataforma de processo.	Implementar plataforma online para registro processual e documentação dos processos de residência.	Plataforma implementada.	Dados da plataforma.	Mês 4 a 10
15 - Repasse de bolsas.	Repassar bolsa auxílio financeiro, no valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) a cada bolsista. 4.200	100% de bolsas pagas	Recibos assinados pelos bolsistas.	Mês 4 a 10

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



16 - Encontros mensais de acompanhamento/orientação.	Promover encontros mensais (presenciais e/ou virtuais) de acompanhamento entre bolsistas e tutores.	Ao menos 6 (seis) encontros realizados.	Listas ou comprovantes de presença.	Mês 4 a 10
17 - Encontros coletivos de compartilhamento de processos.	Promover encontros coletivos (presenciais e/ou virtuais) de compartilhamento de processos, com a presença de bolsistas, tutores, curador, comissões de acompanhamento e de organização, equipe técnica e convidados.	Participação efetiva	Listas ou comprovantes de presença.	Mês 4 a 10
18 - Lista de presença	Estabelecer metodologia de registro de presença nas atividades pelos bolsistas com pelo menos 70% de assiduidade	Ao menos 6 encontros realizados.	Lista ou comprovante de presença	Mês 4 a 10
19 - Mostra de resultados.	Realizar uma mostra de resultados, que apresente ao grande público da cidade os processos e produtos da residência.	Uma mostra com ao menos 30 dias de duração realizada.	Fotografias, livro de presença, contagem de público.	Mês 11

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



20 - Incorporação de obras aos acervos da Escola Casa Aristides e memória documental.	Entregar formulários com propostas de doação de obras de arte, projetos e outros produtos resultantes da residência que deverá ser aprovada pela SEMCT. Entregar a SEMCT todo o conteúdo produzido ao longo da edição, em mídia digital (HD externo) e impresso, caso seja solicitado.	Ao menos uma proposta de doação por bolsista entregue.	Formulários com propostas de doação	Mês 11
		HD externo com documentação complementar entregue.	HD externo com documentação complementar	
		Entrega das obras no local indicado.	e-mail ou ofício de confirmação	
21 - Avaliação.	Realização de avaliação com os bolsistas. Realização de avaliação com o público.	Participação de 100% dos bolsistas na avaliação.	Resultados das avaliações compilados.	Mês 11
		Participação de ao menos 2% do público na avaliação.	Resultados das avaliações compilados	
22 - Catálogo.	Publicar um catálogo contendo textos críticos e registros dos processos e resultados da residência.	Tiragem de ao menos 300 exemplares e versão digital.	Tiragem do catálogo impresso e recibo.	Mês 12
23 - Adoção de boas práticas.	Contratar profissionais e serviços especializados. Adquirir materiais e bens necessários e adequados à realização do objeto.	80% da mão de obra com experiência.	Listagem de profissionais e experiência. Listagem de materiais e bens adquiridos	Mês 12

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



	Contratar preferencialmente profissionais da pretos, indígenas, periféricos, LGBTQIA+ e mulheres como medidas para contribuir com a diminuição da desigualdade social.		e justificativa de aplicação.	
24 – Medidas de acessibilidades	A parceria possibilitar acesso a todos, em todas suas ações.	Adotar medidas de acessibilidade durante todo a parceria.	Fotos, vídeos, relatórios com medidas tomadas	Mês 1 a 12

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: (descrever);

Meta 2: (descrever);

(A ser preenchido pela OSC)

8. EQUIPE DE TRABALHO⁴

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

⁴ Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).



CARGO	ATRIBUIÇÕES NO PROJETO	QUANT. PESSOAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL INDIVIDUAL

(A ser preenchido pela OSC)

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação serão:

- Qualidade da programação;
- Qualidade do atendimento das metas;
- Diálogo constante com a SEMCT;
- Eficiência e alcance da divulgação;
- Vinculação das ações a serem realizadas nesta parceria com as vocações, memória e as atividades meio do Programa Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes;
- Apresentação de informações qualitativas e quantitativas da parceria.

Os procedimentos realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais utilizados serão:

- Realizar reuniões mensais com a curadoria para alinhamento das ações a serem realizadas nesta parceria pela OSC, com elaboração de ata;
- Realizar reuniões periódicas com a OSC para alinhamento administrativo, com elaboração de ata;
- Avaliar relatórios de comunicação enviados pela OSC;
- Avaliar as pesquisas de satisfação. Elaborar relatórios semestrais da parceria.

Os procedimentos realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais utilizados serão:

- Acompanhar a execução das atividades;



- Avaliar os relatórios semestrais do Gestor da Parceria;
- Avaliar os relatórios de comunicação enviados pela OSC;
- Avaliar as pesquisas de satisfação.

10. PREVISÃO DE RECEITAS

(Preenchido pela SEMCT Repasse, e pela OSC, Contrapartida, se houver)

ORIGEM	VALOR (R\$)
Repasse	R\$ 1.467.331,91 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos).
Contrapartida (somente se houver)	
TOTAL	R\$ 1.467.331,91 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e um centavos).

11. PREVISÃO DE DESPESAS

(A ser preenchida pela OSC)

11.1. Informações consolidadas por Natureza de Despesa:

NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	
Obrigações patronais	
Outras despesas variáveis - pessoal civil	
Indenizações e restituições trabalhistas	
Material de consumo	
Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	
Outros serviços de terceiros – pessoa física	
Locação de mão de obra	



Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	
Auxílio- alimentação	
Obrigações tributárias e contributivas	
Auxílio transporte	
Obras e instalações	
Equipamentos e material permanente	
TOTAL:	

11.2. Informações detalhadas apresentadas na planilha anexa, que integra este Plano de Trabalho.

(Planilha a ser preenchida pela OSC - Minuto I – PREVISÃO DE DESPESAS)

12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER)

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.

Este item deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira).

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (Preenchido pela SEMCT)

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	R\$467.331,91 - quinhentos mil reais no começo do primeiro mês	a serem repassados após assinatura do Termo de Colaboração.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



2ª	R\$1.000.000,00	a serem repassados em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento do 3º (terceiro) mês da parceria.
TOTAL	R\$ 1.467.331,91	

14. ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO

Anexo I – PREVISÃO DE DESPESAS

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC

Nova Lima, _____ de _____ de 2024.

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

16. APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nova Lima, _____ de _____ de 2024.

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/SEMCT

Este documento foi assinado digitalmente por Karina Pirri Moreira Bernardes, Bernardo Brito Leal e Rita De Cassia Costa Souto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C8C2-2249-2AC0-FDB3.



PREVISÃO DE DESPESAS

Nome da Natureza da Despesa	Item de despesa		Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Médio de Mercado ⁵ Média obtida por meio da orçamentação	Valor Total Estimado Médio de Mercado	Origem do Recurso ⁶ Repasse ou Contrapartida
	Nº	Descrição dos itens específicos de despesa					
Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto							

⁵ Juntamente ao Plano de Trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

⁶ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil							
Obrigações patronais							
Outras despesas variáveis - pessoal civil							
Indenizações e restituições trabalhistas							
Material de consumo							
Premiações culturais,							



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



artísticas, científicas, desportivas e outras							
Outros serviços de terceiros – pessoa física							
Locação de mão de obra							
Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica							
Auxílio- alimentação							



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



Obrigações tributárias e contributivas							
Auxílio transporte							
Obras e instalações							
TOTAL:							

APÊNDICE IV AO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaração e Atestado de Regularidade da Prestação de Contas (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

1. Caso a Organização da Sociedade Civil for parceira em qualquer programa do Município de Nova Lima com obrigação de prestação de contas:

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil possui parceria celebrada com o Município de Nova Lima, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

Nova Lima, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de reprovação definitiva de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente pela entidade junto ao Município de Nova Lima).

OU

2. Caso a Organização da Sociedade Civil não seja parceira em qualquer programa do Município de Nova Lima com obrigação de prestação de contas:

Declaração de inexistência de parceria junto ao Município (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmada com a administração direta ou indireta do o Município de Nova Lima.

Nova Lima, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de reprovação definitiva de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente pela entidade junto ao Município de Nova Lima).

APÊNDICE V AO TERMO DE REFERÊNCIA

Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção.

A OSC _____, neste ato representada por _____, informa que o(s) membro(s) da equipe da OSC e/ou o(s) profissional(is) que se pretendíamos contratar, listado(s) abaixo, cujo(os) currículo(os) foi(ram) apresentado(os) no processo de seleção, não estará(ão) disponível(eis) para executar o trabalho, portanto, nos comprometemos a substituí-lo(s) por profissional(is) de igual ou superior qualificação. Apresentamos o(s) novo(os) profissional(is) e seu(s) currículo(s), anexo(s), para deliberação da Comissão de Seleção de Propostas.

Nome: _____

Nome: _____

Nome: _____

Nova Lima, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da instituição

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024
Processo Administrativo nº 20738/2024-1**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/
2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE NOVA LIMA E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ...**

O **MUNICÍPIO DE NOVA LIMA**, com sede administrativa na Praça Bernardino de Lima, inscrito no CNPJ sob o nº 22.934.889/0001-17, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. Rafael Junio Gonçalves Santos, portador(a) do CPF nº [REDACTED], conforme autoriza o Decreto Municipal nº 12.038/2022 e, entidade civil, sem fins lucrativos, com sede administrativa na, inscrita no CNPJ sob o nº, representada pelo, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada OSC, com fundamento no art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 .

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros e às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração possui como objeto *“realizar o Bolsa IncentivArte – Incentivo as artes.”*

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com a forma de Desembolso constante no edital, no valor apresentado no Plano de Trabalho aprovado;

II - Apreciar a prestação de contas apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo este prazo ser prorrogado pelo Gestor, pela Comissão de Avaliação e Monitoramento ou pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria, mediante despacho fundamentado e a seu exclusivo critério, até o limite legal e total de 120 (cento e vinte) dias.

III – Disponibilizar condições técnicas para acompanhamento da execução do objeto;

IV – Fiscalizar a execução da parceria;

V – Notificar a Organização da Sociedade Civil, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas no desenvolvimento do projeto;

VI – Cumprir o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII – Analisar pedidos de alterações no Plano de Trabalho, resguardada a impossibilidade de alteração do objeto da Parceria.

2.2 À Organização da Sociedade Civil compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

II- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos

respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Manual de Prestação de Contas aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.249/2016;

IV – Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção da OSC, formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO;

V - Garantir o livre acesso dos servidores da SEMCT – Secretaria Municipal de Cultura e servidores da Controladoria Geral do Município de Nova Lima, previamente designados, respectivamente, pelo Secretário Municipal e pelo Controlador Geral, assim como de qualquer membro do Tribunal de Contas do Estado, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei e aos locais de execução do objeto;

VI- Desenvolver de forma adequada e efetiva a programação, organização e diretrizes do plano de trabalho, bem como zelar diretamente pelas ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades;

VII - Responder sistematicamente e dentro do prazo, aos mecanismos criados pela SEMCT, para comprovação da eficácia e desenvolvimento das atividades realizadas, pelo período de vigência da parceria;

VIII - Gerenciar os serviços de forma a garantir as condições técnicas, financeiras, estruturais e operacionais adequadas à execução da parceria;

IX - Garantir os recursos humanos compatíveis com o Plano de Trabalho e exigências do Termo de Referência;

X - Promover a aquisição e\ou manutenção dos recursos materiais necessários à execução do objeto da parceria;

- XI - Participar das ações de mobilização desenvolvidas pela SEMCT;
- XII - Empregar instrumentos que permitam aos beneficiados manifestar seus níveis de satisfação com relação ao serviço ofertado, apresentando-os no Relatório de Execução do Objeto;
- XIII - Comunicar à SEMCT alterações em seu estatuto social e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O total da parceria será de R\$ _____, a ser transferido pelo MUNICÍPIO conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, correndo as despesas à conta das dotações orçamentárias:

- 10.001.13.392.0103 - 2145. - APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS - Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100076 - Recurso Tesouro Municipal
- 10.001.13.392.0103 - 2145. - APOIO AOS PROJETOS DE ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS E OUTRAS ATIVIDADES CULTURAIS - Elementos de despesa: 3.3.50.41 ficha 100109 - Recurso Tesouro Federal

3.2 Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.3 Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará à prestação de contas.

3.4 Os recursos recebidos pela Organização da Sociedade Civil em decorrência de parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica em

instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa.

3.5 Em caso de impossibilidade de celebração de acordo entre a Administração Pública e as instituições financeiras públicas para isenção de tarifas, é facultado à Organização da Sociedade Civil indicar a instituição financeira e a conta bancária específica, em que serão depositados e geridos os recursos da parceria.

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

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

II - A contratação de serviços de consultoria e assessoria que não tenham relação com o objeto deste Termo de Colaboração;

III - Aprovação de plano de trabalho que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

IV - Projetos que tenham cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I - Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

II - Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

III - Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

IV - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

V - Com a contratação de servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal.

VI - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do MUNICÍPIO e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

VII - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência, salvo se autorizada mediante aditivo;

VIII - Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

IX - No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

X - Para pagamento antecipado;

XI- Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

XII - Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter

educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao MUNICÍPIO semestralmente, durante o prazo de execução. Ao final da parceria, a OSC deverá a apresentar a prestação de contas final, em até 90 (noventa) dias, prorrogável, mediante pedido da OSC e deliberação da Comissão de Seleção, por até 30 (trinta) dias com os seguintes documentos:

- I - Cópia do Plano de Trabalho;
- II - Cópia do Termo de Parceria;
- III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
- VI - Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- VII - Relação de pagamentos efetuados;
- VIII - Execução da Receita e Despesa;
- IX - Conciliação Bancária, se for o caso;
- X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

- a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;
- b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
- c) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;
- d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
- e) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal por meio do Decreto Municipal nº 7.249/2016.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo vigorará por 12 (doze) meses a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.



7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos artigos 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que acordado com a OSC e firmado antes do término de sua vigência.

8 – DOS BENS PERMANENTES

8.1 No caso de aquisição de bens, equipamentos e materiais permanentes com recursos repassados pela Administração Pública, estes serão de titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade;

8.2 Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante o prazo de vigência, a propriedade e tais bens será transferida à Administração Pública, formalizando a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, §5º da Lei 13.019/14;

8.3 Quando do termo da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.4 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

- I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;
ou
- II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



8.5 A hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.6 A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto a parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.7 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

9 - DA PUBLICAÇÃO

9.1 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1 O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através da Comissão de Monitoramento e Avaliação da SEMCT e de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.2 Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o MUNICÍPIO poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

11 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12.1 O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

13.1 A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objeto da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

- I - Omissão no dever de prestar contas;
- II - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo, ilegal ou antieconômico.

14 - DO GESTOR DA PARCERIA

14.1 De acordo com a alínea "g" inciso V do art. 35 da Lei Federal 13.019/2014 o gestor desta parceria será a servidora **Ana Luísa Bosco Freire – Assessora VI – matrícula nº 19.495, lotada na Secretaria Municipal de Cultura.**

14.2 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.3 São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

14.4 São obrigações do gestor:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso de prestação de contas parcial no

final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V - Aplicar advertência, quando for o caso.

15 - DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018)

15.1 A OSC obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

15.2 A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.3 A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.4 A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento.



15.5 A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do Município de Nova Lima, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto desta parceria.

15.5.1 A OSC obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito nesta parceria.

15.6 A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto desta parceria, ao término da vigência da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

15.7 À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução da parceria.

15.8 A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento dessa parceria, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

15.9 A OSC deverá notificar, imediatamente, a SEMCT no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9.1 A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.10 A parte que descumprir os termos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto da parceria, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal
de Nova Lima



15.11 O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção da parceria entre a OSC e o MUNICÍPIO, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, contratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

15.11.1 A OSC ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o Município de Nova Lima para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 11.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência da presente parceria.

15.12 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

16 - DO FORO

16.1 O foro da Comarca de Nova Lima é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

16.2 Presente controvérsia de natureza jurídica entre as partes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Municipal.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Fazem parte deste termo, independente de transcrição:

- I - O plano de trabalho aprovado no chamamento público nº 06/2024;
- II - O procedimento de compras e contratações, constante do Anexo VIII do Manual de Prestação de Contas;

III - O Decreto Municipal nº 7.249/2016, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do MUNICÍPIO.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Nova Lima,de de 2024

Rafael Junio Gonçalves Santos - Secretário Municipal de Cultura

Ana Luísa Bosco Freire - Gestora da Parceria

Presidente da Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

.....CPF nº:

.....CPF nº:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/C8C2-2249-2AC0-FDB3> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C8C2-2249-2AC0-FDB3



Hash do Documento

55065FE3D0A565EFFB881867A16158CC11BE32DEE4F5F7A4BD02695BE63EFC8E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/10/2024 é(são) :

- Karina Pirri Moreira Bernardes - 078.814.056-60 em 04/10/2024
13:33 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Nome no certificado:** Bernardo Brito leal em 04/10/2024 13:30
UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Rita De Cassia Costa Souto - 038.014.196-57 em 04/10/2024
11:41 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

