

DIÁRIO OFICIAL

ANO III

LAJEADO, TERÇA-FEIRA, 24 DE JULHO DE 2018

EDIÇÃO Nº 0562

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03-04/2018

**Edital de Chamamento Público nº 03-04/2018****I - FINALIDADE/OBJETO:**

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS QUE DESENVOLVAM AÇÕES NAS ÁREAS DESCRITAS NO EDITAL, NO MUNICÍPIO DE LAJEADO - RS, DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, ESTABELECIDAS EM LAJEADO, SEM FINS LUCRATIVOS, COM CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, ONDE ESTEJA EXPRESSA A FINALIDADE CULTURAL, QUE RECEBERÃO FINANCIAMENTO DO PRÓ-CULTURA RS FUNDO DE APOIO À CULTURA – FAC E DA SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E LAZER DE LAJEADO.

a) – SECRETARIA RESPONSÁVEL:

Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer - **SECEL**

**III – MODALIDADE:
TERMO DE FOMENTO****IV – ANEXOS DO EDITAL:**

- ANEXO I - Minuta do Termo de Fomento
- ANEXO II - Formulário “Dados Cadastrais”
- ANEXO III - Formulário Padrão e Plano de Trabalho
- ANEXO IV - Declaração de Habilitação
- ANEXO V - Declaração de Qualificação Técnica
- ANEXO VI - Declaração quanto aos menores de idade
- ANEXO VII - Declaração de conhecimento da legislação
- ANEXO VIII - Declaração de prestação de contas

V – PRAZO VIGÊNCIA DA PARCERIA

- 9 meses

VI – LOCAL, DATA E HORÁRIO**Endereço:**

- Rua Alberto Torres, 452, 5º andar,

Lajeado/RS Período para recebimento dos envelopes:

- 25 de julho à 24 de agosto de 2018

Data e horário de abertura dos envelopes:

- 27 de agosto de 2018, às 9h

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Unidade Gestora:	Fonte Recurso:	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
13 – Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	0001Livre	13.01.13.392.0045.2067 Apoyo a Entidades Culturais	3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO “CIRCUITO CULTURAL LAJEADO”

SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E LAZER – SECEL

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS**, CNPJ n.º 87.297.982/0001-03, com sede em Lajeado-RS, situado à rua Cel. Júlio May, 242, CEP 95900-178, através da SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições, **entre os dias 25 de julho de 2018 A 24 de agosto de 2018**, para o **Edital de Concurso “CIRCUITO CULTURAL LAJEADO”**, que selecionará projetos culturais de entidades sem fins lucrativos, com contrato social ou estatuto, onde esteja expressa a finalidade cultural, nos termos do Decreto Municipal nº 10.236/2017.

O envelope contendo os Documentos de Habilitação (envelope 2) e o envelope contendo o FORMULÁRIO PADRÃO – Anexo III (envelope 1), deverão ser apresentados no período de **dias 25/07/2018 A 24/08/2018** no horário compreendido entre as 08:00 às 11:30 e 13:30 às 16:30 horas de segundas as quintas-feiras, e nas sextas-feiras no horário das 08:00 as 14:00, junto ao Setor de Protocolo da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer – SECEL.

Não serão recebidos envelopes em data posterior às datas e locais diferentes do indicado.

A abertura dos envelopes será realizada no dia 27/08/2018, às 9h, na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

1 DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais que desenvolvam ações nas áreas abaixo, no município de Lajeado - RS, de pessoas jurídicas de direito privado, estabelecidas em Lajeado, sem fins lucrativos, com contrato social ou estatuto, onde esteja expressa a finalidade cultural, que receberão financiamento do Pró-cultura RS Fundo de Apoio à Cultura – FAC e da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer de Lajeado.

1.2 O proponente deverá obrigatoriamente selecionar um dos seguintes valores de projeto para concorrer:

FINALIDADE	OBJETO	VALOR DE PROJETO*	Nº DE PROJETOS CONTEMPLA DOS
Fortalecimento da cultura gaúcha nas escolas municipais	Realização de 36 atividades: seminários, oficinas ou apresentações artísticas do Tradicionalismo gaúcho, nas	R\$ 36.000,00	01 (um)



	<p>Escolas municipais de Ensino Fundamental – EMEF. Serão 2 atividades em cada EMEF. Uma somente com os alunos e outra envolvendo toda a comunidade escolar (alunos, professores, pais e administração escolar). O desenvolvimento das atividades deverá ser voltado para divulgar e fortalecer a cultura gaúcha, primando pela preservação, resgate e divulgação dos aspectos históricos, folclóricos e evidentemente tradicionais.</p>		
<p>Ocupação dos espaços públicos (praças) dos bairros de Lajeado com atividades artísticas culturais</p>	<p>Realização de, no mínimo, 27 (vinte e sete) atividades artísticas culturais, envolvendo as áreas da música, teatro, dança, artes plásticas, artesanato, cinema (exibição), culturas populares, fotografia, literatura, novas mídias e tradição e folclore, nos 27 (vinte e sete) bairros do município de Lajeado, estimulando, ainda, a participação de artistas do bairro. As atividades serão realizadas nos espaço públicos (praças) em dois finais de semana (sábado e domingo) por mês, em até dois bairros concomitantes. Cada bairro deverá receber, no mínimo, um evento artístico cultural de três horas. A duração do evento será comprovada pela programação apresentada no Plano de Trabalho.</p>	R\$ 70.857,14	01 (um)
<p>Fomento de atividades artísticas culturais no Parque Histórico de Lajeado</p>	<p>As propostas deverão prever a realização de encontros quinzenais no Parque Histórico de Lajeado, com a presença de historiadores e moradores antigos do município, com a finalidade de resgatar a história e estórias de Lajeado. Os encontros com os estudantes</p>	R\$ 36.000,00	01 um)

	<p>incluirão um <i>tour</i> guiado por pontos históricos de Lajeado, em veículo aberto (Cedelinho), facilitando, também, o acesso do centro da cidade até o Parque Histórico. Serão 20 encontros com grupos de estudantes, de até 50 crianças por turma, e 2 encontros abertos à comunidade em geral, nos finais de semana, com grupos de até 150 pessoas.</p>		
--	--	--	--

1.2.1 As atividades deverão, obrigatoriamente, ser desenvolvidas no Município de Lajeado.

1.2.2 Os projetos deverão ser prestados para crianças, adolescentes, idosos ou público em geral, ambos os sexos, que atendam uma ou mais das diferentes áreas e segmentos culturais abaixo, incentivando o convívio social e a participação de pessoas portadoras de necessidades especiais em projetos públicos.

- a) artes cênicas: dança, teatro,
- b) artes plásticas;
- c) artesanato;
- d) cinema: eventos de exibição;
- e) culturas populares;
- f) fotografia;
- g) literatura;
- h) música;
- i) novas mídias;
- j) tradição e folclore.

1.3 Os projetos deste edital deverão atender aos seguintes **objetivos gerais**:

- a) fomentar e estimular a produção artística e cultural;
- b) divulgar e valorizar os artistas municipais;
- c) incentivar a ocupação de espaços públicos com atividades culturais;
- d) estimular o potencial artístico cultural da comunidade local;
- e) possibilitar alternativas criativas e inovadoras de difusão da produção cultural;
- f) qualificar a programação cultural no município;
- g) promover a inclusão, ampliando o acesso aos processos de fazer cultural;
- h) gerar mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
- i) estimular projetos de formação e iniciação artística;
- j) valorizar a pluralidade e promover a diversidade cultural;
- k) incentivar a formação de plateias.

1.4 Todas as propostas deverão prever, além do descrito no item 1.2, oficinas de capacitação, dentro das áreas das finalidades selecionadas, com acesso gratuito, com o objetivo de preparar



multiplicadores em suas comunidades (bairros, escolas) das ações objeto deste Edital.

2 DO VALOR DISPONÍVEL

2.1 O valor total disponível para financiamento deste Edital é de **R\$ 142.857,14** (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e catorze centavos), conforme divisão por finalidade e valor de projeto definida no subitem 1.2.

3 DAS ETAPAS

3.1 O presente Edital será composto das seguintes etapas sucessivas:

- a) cumprimento das condições para a participação (item 4);
- b) inscrição do projeto (itens 5 e 6);
- c) habilitação/ seleção / homologação e recursos (item 7);
- d) conveniamento do projeto selecionado (aprovação do plano de trabalho) (item 8);
- e) realização do projeto (e liberação dos recursos financeiros) (item 8);
- f) aplicação e uso de marcas (item 9);
- g) prestação de contas (item 10).

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 O presente Edital destina-se a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com contrato social ou estatuto, onde esteja expressa a finalidade cultural, estabelecidas no município de Lajeado, nos termos do art. 2º, da Lei 13019/2014.

4.1.1 Para que o proponente seja considerado habilitado, faz-se necessário estar em situação regular perante os órgãos públicos federais/estaduais e municipais.

4.1.2 Cada proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto no presente Edital.

4.1.3 O proponente é o responsável legal pela elaboração e execução de projeto cultural, nos termos da legislação vigente.

4.1.4 Não poderá participar desta seleção a Organização da Sociedade Civil – OSC que incorrer em alguma das vedações previstas no Capítulo VI, do Decreto Municipal nº 10.236 de 09 de maio de 2017.

4.1.5 É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, observado o disposto no artigo 35-A da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

5 DA INSCRIÇÃO DO PROJETO - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

5.1 Os projetos deverão ser protocolados exclusivamente no Setor de Protocolos da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer – SECEL, sito à rua Alberto Torres, 452, 5º andar, bairro centro, Lajeado/RS, no período **de 25/07/2018 A 24/08/2018**, no horário compreendido entre as 08:00 às 11:30 e 13:30 às 16:30 horas de segundas as quintas-feiras, e nas sextas-feiras no horário das 08:00 as 14:00. **Não serão recebidos envelopes em data posterior às datas e locais diferentes do indicado.**

A abertura dos envelopes será realizada no dia 27/08/2018, às 9h, na Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

5.2 - Os interessados deverão entregar dois envelopes contendo os documentos relacionados a seguir (envelope 2) e o formulário padrão – ANEXO III (envelope 1),

5.3 No ato do preenchimento da inscrição, o proponente deverá indicar a finalidade de realização do projeto.

5.4 DO FORMULÁRIO PADRÃO – ANEXO III (ENVELOPE 1)

A organização deverá apresentar o formulário padrão (Anexo III), disponível em formato .doc na página da SECEL no site da Prefeitura Municipal de Lajeado, em envelope lacrado, direcionado à Comissão de Seleção e Julgamento, contendo a seguinte identificação:

ENVELOPE 1

NOME DO CHAMAMENTO PÚBLICO
NOME DA ORGANIZAÇÃO (Proponente)
CNPJ
ENDEREÇO

5.5 DOS DOCUMENTOS (ENVELOPE 2)

A organização deverá apresentar os documentos abaixo, em envelope lacrado, direcionado à Comissão de Seleção e Julgamento, contendo a seguinte identificação:

ENVELOPE 2

NOME DO CHAMAMENTO PÚBLICO
NOME DA ORGANIZAÇÃO (Proponente)
CNPJ
ENDEREÇO

5.5.1 Da Regularidade Jurídica:

- a) Formulário "Dados Cadastrais" (anexo II)
- b) Declaração de conhecimento da legislação pertinente (anexo VII);
- c) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- d) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número



órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

- e) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, devendo ser apresentada cópia do alvará de licença municipal;
- f) cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

f.1) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades culturais; e

f.2) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social, o mesmo da entidade extinta;

- g) declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.236 de 09 de maio de 2017 (anexo IV).

5.5.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, 1 (um) ano de existência, comprovando cadastro ativo (www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal. Caso esta negativa não contenha validade, não deverá ter data de emissão superior a 90 dias;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (www.sefaz.rs.gov.br);
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (www.caixa.gov.br);
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (www.tst.jus.br/certidao);
- g) Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- h) Balanço contábil;
- i) Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades (anexo VIII);



j) Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (anexo VI);

5.5.3 Da Regularidade Técnica

a) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovada por uma ou mais das seguintes formas:

- a.1) cópia de instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- a.2) relatório de atividades desenvolvidas;
- a.3) notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;
- a.4) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- a.5) currículo de profissional ou equipe responsável;
- a.6) declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
- a.7) prêmios locais ou internacionais recebidos;
- a.8) atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

b) Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (anexo V);

5.6 A documentação deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada.

5.7 O proponente poderá anexar outros arquivos, que julgue necessários para a avaliação do mérito do projeto.

5.8 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas por correio, fax ou entregues em endereços ou setores diferentes do mencionado no item 5.1.

5.9 A inscrição será considerada efetivada SOMENTE mediante recibo firmado pelo Setor de Protocolos da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer – SECEL.

5.10 Ao inscrever o projeto, o proponente declara, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos.

5.11 É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital, inclusive considerando eventuais pareceres da Comissão de Seleção e Julgamento.



6 DO PROJETO

6.1 Os projetos a serem apresentados deverão contemplar, **obrigatoriamente**, pelo menos os seguintes itens:

- a) requisitos específicos (apresentados no formulário padrão Anexo III);
- b) plano de divulgação do projeto para atingir metas.
- c) retorno e contrapartida de interesse público: realizar, pelo menos, uma ação de capacitação na área prevista na finalidade ao qual o proponente está concorrendo, com o objetivo de formar multiplicadores na comunidade.
- d) a utilização, em todos os materiais de divulgação do projeto, do selo “Aqui tem FAC- RS”, a ser disponibilizado pelo Pró-cultura RS;
- e) autorização para a SEDACTEL e a SECEL realizar ações promocionais e de assessoria de imprensa, bem como divulgar peças publicitárias, vinculadas aos projetos contemplados.
- f) cronograma de execução físico-financeiro, com duração máxima de 9 (nove) meses (previsto no formulário padrão Anexo III), dimensionando a quantidade de tempo necessário para cada etapa;

6.2 Para a realização do projeto, o proponente **deverá** cumprir as seguintes **obrigações**:

- a) utilizar em todos os materiais as marcas do Pró-cultura RS FAC, da SEDACTEL e da SECEL, conforme detalhado no item 9;
- b) responder, direta e exclusivamente, perante órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses, ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes.

6.3 Somente poderão ser pagas as seguintes despesas:

- a) Despesas de custeio, incluindo remuneração do proponente e artistas, transporte, despesas de camarim, sonorização/iluminação.
- b) eventuais tributos incidentes nos repasses, incluindo taxas de serviços (Bombeiros, Brigada Militar, Prefeitura Municipal), ART, PPCI do evento e ECAD. É de responsabilidade do proponente, contemplado com o repasse, o recolhimento e posterior comprovação dos pagamentos.
- c) Todos os artistas, grupos e técnicos envolvidos nas atividades deverão, obrigatoriamente, serem remunerados.

6.4 **É vedada, nos termos do art. 33 do Decreto nº 47.618/2010, a aplicação dos recursos do Pró-cultura RS FAC em projetos:**

- a) cujo produto final ou atividade sejam destinados a circuitos privados ou a coleções particulares;
- b) que solicitem, simultaneamente, financiamento ao Pró-cultura RS LIC – Lei de Incentivo à Cultura;



- c) de proponente que esteja inadimplente com as Fazendas Pública Municipal/Estadual e/ou Federal;
- d) cuja apresentação não observe o formulário padrão (Anexo III) deste Edital;
- e) que resultem em bens ou serviços de fornecedores com sede fora do Estado do Rio Grande do Sul, salvo nos casos em que estes não existam disponíveis dentro deste, resguardado o princípio da economicidade e qualidade, mediante comprovação na prestação de contas;
- f) com pagamento de ajuda de custo, considerando os termos do art. 39, inc. I, do Decreto Federal nº 3.000, de 26 de março de 1999.

6.5 É vedada, ainda, a aplicação de recursos públicos nas situações previstas no Capítulo XVII do Decreto Municipal 10.236/2017.

6.6 Somente poderão ser contempladas iniciativas que financiem projetos completos, não sendo admitidos projetos fragmentados, incompletos, parciais ou complementares, nos termos do art. 32, inc. III, do Decreto nº 47.618/2010.

7 DA HABILITAÇÃO – SELEÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 A habilitação, seleção e homologação das propostas serão realizadas pelas seguintes comissões:

7.1.1 Comissão de Seleção, nomeada por Portaria da Prefeitura Municipal de Lajeado, através da Secretaria de Administração, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, atendendo ao disposto no Capítulo IX do decreto municipal 10.236/2017. A esta comissão caberá:

- a)** emitir pareceres técnicos sobre os projetos culturais;
- b)** enviar ao CMPC os projetos habilitados;
- c)** acompanhar os projetos aprovados;
- d)** realizar a Tomada de Prestação de Contas.

7.1.1.1 A Comissão de Seleção fará a análise técnica e documental dos projetos cadastrados, habilitando ou inabilitando-os, de acordo com as normas do presente Edital.

7.1.1.2 Os projetos culturais, habilitados pela Comissão de Seleção, serão encaminhados ao CMPC para deliberação.

7.1.2 Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural:

- a)** A comissão julgadora será composta por 06 (seis) membros, indicados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais de Lajeado. Os indicados serão escolhidos entre os membros titulares do CMPC, de forma paritária entre os indicados pelo Governo Municipal e os representantes da sociedade civil.
- b)** A SECEL (Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer) indicará mais um representante para integrar a Comissão, totalizando 07 julgadores. O segundo representante da SECEL poderá, ou não, ser servidor municipal, sendo obrigatório comprovar experiência na área cultural.
- c)** Os indicados pelo CMPC não poderão avaliar projetos encaminhados por entidades das quais são



representantes. Neste caso o avaliador deverá declarar-se impedido e o projeto deverá ser redistribuído entre os demais membros.

7.1.1 A nominata da Comissão de Seleção será publicada após o término do período de inscrições.

7.2 A Comissão de Seleção fará a análise dos projetos cadastrados, habilitando ou inabilitando-os, de acordo com as normas do presente Edital.

7.3 A Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural avaliará os projetos de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITERIOS	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.3.1 - Gestão do projeto		
a) Adequação do projeto aos objetivos do edital (0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
b) Planejamento do projeto e coerência nas informações apresentadas (clareza, viabilidade, exequibilidade e suficiência técnica) e capacidade de gestão do proponente e equipe (0 a 5 pontos)	3 (três)	15 (quinze) pontos
7.3.2 Relevância artístico-cultural		
a) Mérito e relevância cultural (0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
b) Originalidade, inovação e criatividade das ações propostas (0 a 5 pontos)	3 (três)	15 (quinze) pontos
7.3.3 Desenvolvimento da economia da cultura		
a) Perspectiva de estímulo ao desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura e de competências criativas, a formação de mercados para a cultura (0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
c) Relação custo-benefício do projeto apresentado (0 a 5 pontos)	3 (três)	15 (quinze) pontos
7.3.4 Rebatimentos culturais e sociais		
a) Ações de divulgação, acessibilidade e democratização do acesso (0 a 5 pontos)	2 (três)	10 (dez) pontos
b) Valorização da inclusão de grupos vulneráveis, da cultura digital e/ou da inserção de novos artistas (0 a 5 pontos)	3 (três)	15 (quinze) pontos
	TOTAL	100 (cem) PONTOS

7.3.5 A pontuação total a ser atribuída será de 100 (cem) pontos.

7.3.6 Cada projeto habilitado será avaliado por todos os membros da Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural, no prazo estabelecido.

7.4 A **pontuação final** será igual à média das avaliações recebidas.

7.5 Havendo empate de pontuação entre os projetos, a classificação deve considerar prioridade para aquele que obtiver maior pontuação, sucessivamente, nos critérios estabelecidos nos subitens 7.3.2 “b”, 7.3.1 “b”, 7.3.3 “b” e 7.3.4 “a”.

7.5.1 Persistindo o empate, a classificação deve considerar a ordem de inscrição do projeto.

7.6 Os projetos serão **classificados** em ordem decrescente de pontuação em cada uma das finalidades previstas no subitem 1.2.

7.6.1 Serão considerados classificados os projetos que receberem **nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos** até o **dobro do número de vagas**.

7.6.2 Caso a média das avaliações, em qualquer dos critérios previstos no subitem 7.3, seja igual a zero, o projeto será desclassificado.

7.7 As deliberações das Comissões constarão em atas.

7.7.1 Para validação das deliberações, é necessária presença de 100% (cem por cento) de seus membros.

7.8 O **resultado da seleção** contendo a pontuação final dos projetos será publicado no site da Prefeitura Municipal de Lajeado, *link* “parcerias”.

7.8.1 As notas atribuídas em cada quesito por cada um dos avaliadores estarão disponíveis na SECEL.

7.9 Da decisão da Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inc. I, alínea “b”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.9.1 O recurso, dirigido à Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural do “CIRCUITO CULTURAL LAJEADO”, deverá ser encaminhado, exclusivamente, via Setor de Protocolos, conforme item 5.1.

7.9.2 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originariamente no projeto inscrito.

7.9.3 A Comissão de Avaliação de Mérito e Relevância Cultural deliberará sobre o mérito do recurso.

7.9.4 Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas.



- 7.9.5 Após a fase recursal, será encaminhada a homologação do resultado definitivo.
- 7.10 Realizados todos os ritos, caberá ao administrador público a **homologação do resultado definitivo**, com publicação no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura Municipal de Lajeado, *link* “parcerias.
- 7.11 Considerando a convocação dos **projetos contemplados** como expectativa de direito, as transferências dos recursos financeiros aos selecionados ficam condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.
- 7.12 Constatada a desistência, a desatualização cadastral, a não entrega de documentos ou qualquer fato gerado que inviabilize o recebimento dos recursos financeiros de projeto contemplado, o proponente ficará automaticamente desclassificado, ocorrendo a **convocação do suplente** da respectiva finalidade e valor, desde que dentro do prazo de vigência deste Edital.
- 7.13 Para a celebração da parceria deverá haver a manifestação expressa do Administrador Público.

8 DO CONVENIAMENTO

8.1 O proponente responsável por projeto contemplado deverá entregar, exclusivamente no **Setor de Protocolos da Secretaria da Cultura, Esporte e Lazer – SECEL** (item 5.1) em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação da homologação do resultado definitivo, os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho – Anexo III
- b) documento emitido pelo Bannisul informando o número da conta bancária específica para execução do projeto.

8.2 Para o envio dos documentos mencionados no subitem 8.1 o proponente deverá estar com todas as certidões e documentos de seu cadastro vigentes e conferidos pela SECEL.

8.2.1 As certidões de regularidade, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

8.2.2 Não será admitido documento com prazo de validade vencido.

8.3 Caso haja inconsistências, a SECEL poderá diligenciar o proponente, inclusive quanto às formas de preenchimento do Plano de Trabalho, cabendo resposta no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data de sua disponibilização no site da Prefeitura, *link* “Parcerias”.

8.4 A SECEL poderá indicar ações e formas de preenchimento, para o cumprimento do objeto do convênio, quando da análise do Plano de Trabalho.

8.5 O proponente que não entregar a documentação completa em condições de regularidade e não atender à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital perderá, automaticamente, o direito ao conveniamento, sendo convocado o suplente, na sequência da classificação.

8.6 Verificada a regularidade da documentação e aprovado o Plano de Trabalho, será elaborado o convênio.

9 DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

9.1 A OSC beneficiária deverá afixar banner, na entrada principal de sua sede e nos locais de atuação do projeto, contendo:

- a) Fundo branco;
- b) O selo “Aqui tem FAC-RS”;
- c) Logotipo da prefeitura em destaque;
- d) Nome da secretaria (SECEL) responsável pela fiscalização;
- e) Nome da entidade;
- f) Número do termo de fomento;
- g) Valor do repasse financeiro recebido para este projeto;
- h) Telefone e endereço eletrônico da entidade;
- i) Número de telefone da SECEL (51 3982-1140), para acesso do público às demais informações ou denúncias de desvio de finalidade;
- j) Logotipo da entidade.

9.2 No rodapé da placa constarão os dizeres: “Esta OSC recebe Recursos Públicos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Lajeado para consecução de objeto social/cultural. Você, cidadão, é responsável pela fiscalização da correta aplicação desses recursos. Denuncie pelo fone (51) 3982-1140, qualquer desvio de sua finalidade”.

9.3 A OSC beneficiária deverá, igualmente, divulgar através da rede mundial de computadores - internet - os dados e informações elencadas acima, em sítios próprios ou em sítios de acesso público ou coletivos.

9.4 A placa/banner deverá proporcionar condições de leitura à distância, com tinta refletiva à luz, não podendo ser inferior a 2,00 m² (dois metros quadrados), devendo ser mantida íntegra enquanto perdurar o repasse financeiro ali retratado.

9.5 Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas à aprovação prévia da SECEL que, por sua vez, providenciará a aprovação da SEDACTEL.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – A prestação de contas das parcerias com Organizações da Sociedade Civil deverá obedecer o disposto no Capítulo XXI, do Decreto Municipal nº 10.236, de 09 de maio de 2017 e Capítulo IV, da Lei 13.019/201.

10.2 – Os recursos serão repassados às entidades conveniadas, no primeiro mês após a assinatura



do convênio, por depósito na conta bancária exclusiva do projeto (item 8.1 “b”).

10.3 - A prestação de contas será composta por:

I - Relatório de Execução do Objeto

II - Relatório de Execução Financeira conforme art. 55 do Decreto Municipal nº 10.236, de 09 de maio de 2017.

11 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, sendo prorrogável uma única vez por igual período.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e as condições estabelecidas neste Edital.

12.2 É de inteira responsabilidade do proponente buscar informações sobre o cronograma do Edital.

12.2.1 Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal, no *link* “Parcerias”. É obrigação da entidade proponente acessar regularmente o endereço eletrônico informado neste Edital. O envio de e-mails é subsidiário e tem caráter meramente auxiliar. A SECEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do proponente de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou *spam*.

12.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas, a qualquer tempo, implicarão exclusão do proponente do processo seletivo, assim como rescisão do convênio eventualmente firmado, devendo a proponente devolver os valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

12.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a SECEL de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

12.5 O descumprimento parcial ou total do convênio obrigará o conveniado à devolução dos valores já disponibilizados pela SECEL, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

12.6 Os projetos conveniados deverão ser executados de acordo com o apresentado por ocasião da inscrição.

12.7 No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

12.8 A inscrição do proponente no presente concurso implica prévia autorização à SEDACTEL e a SECEL para publicar e divulgar, sem finalidade lucrativa, os conteúdos e as imagens das iniciativas inscritas, em território nacional ou no estrangeiro.

12.9 É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

12.10 É responsabilidade, do proponente, manter sempre atualizados dados gerais para contato, bem como demais dados cadastrais vinculados a SECEL.

12.11 São partes integrantes do presente Edital:

- a) ANEXO I - Minuta do Termo de Fomento
- b) ANEXO II - Formulário "Dados Cadastrais"
- c) ANEXO III - Formulário Padrão e Plano de Trabalho
- d) ANEXO IV - Declaração de Habilidade
- e) ANEXO V - Declaração de Qualificação Técnica
- f) ANEXO VI - Declaração quanto aos menores de idade
- g) ANEXO VII - Declaração de conhecimento da legislação
- h) ANEXO VIII - Declaração de prestação de contas

12.12 O presente Edital, juntamente com seus anexos, encontra-se disponível integralmente no site da Prefeitura Municipal, link "Parcerias".

12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção ou pela SECEL, conforme o caso.

Lajeado, 04 de julho de 2018.

Marcelo Caumo
Prefeito

Natanael dos Santos
Procurador Geral
OAB/RS 73.804

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XXXXXX

MUNICÍPIO DE LAJEADO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 87.297.982/0001-03, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcelo Caumo, brasileiro, casado, advogado, CPF nº 928.169.670-34, RG nº 7055446913, residente e domiciliado na Rua João Matte Sobrinho, n.º 114, apartamento n.º 401, bairro Americano, Lajeado-RS, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e a Organização da Sociedade Civil XXX, inscrita no CNPJ sob nº xxx, localizada na Rua XXX, nº XXX, Bairro XXX, XXX-RS, neste ato representada pelo seu presidente, Sr. XXX, brasileiro, xxx, CPF nº xxx, RG nº xxx, residente e domiciliado na Rua xxx, nº xxx, Bairro xxx, xxx-RS, doravante denominada **OSC**, celebram o presente Termo de Fomento, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 10.236/17, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA -

O presente Termo de Fomento tem por objeto o desenvolvimento do Plano de Trabalho e Chamamento Público nº 03-04/2018, anexo ao projeto XXX, conforme expediente nº xxx/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ XXX (xxx), constante no Plano de Trabalho anexo para atendimento do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - Para o exercício financeiro de 2018 e 2019, fica estimado o repasse de R\$ XXX (xxx), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária: XXX

§1º – Os recursos somente serão liberados mediante assinatura do Termo de Fomento, apresentação de documentação legal, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários e do FGTS e recibo da entidade.

CLÁUSULA QUARTA - Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII - Apreçar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e



IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA - Compete à OSC:

- I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos; II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem 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, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
- VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e
- XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC 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 neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- XVI – em caso de pagamento de autônomos deverá ser recolhido 20% de INSS;



- XVII – em caso de pagamento de mão-de-obra, deverá ser retido 11% de INSS, conforme Ordem de Serviço do INSS, nº 209 e suas alterações;
- XVIII – reter IRRF conforme legislação em vigor;
- XIX– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Parágrafo Único - Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Fomento, obrigando-se a OSC a gravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA SEXTA - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado: I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI – assumir dívidas por conta deste recurso, solicitar a emissão de nota fiscal da despesa e emitir cheque para pagamento, antes de efetuado o depósito do recurso na conta bancária específica; VII - realizar despesas com:

a) 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;

b) 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; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os recursos recebidos em decorrência da parceria de verão ser depositados na conta corrente específica nº xxx, Banco xxx, Agência xxx, e o pagamento das despesas deverá ser efetuado somente com recursos desta conta, sob pena destes valores serem glosados.

§ 1º – 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.

§ 2º – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública .

§ 3º – Toda a 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.

§ 4º – Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de



pagamento mediante transferência eletrônica, caso e m que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

CLÁUSULA OITAVA - A prestação de contas deverá ser efetuada, junto ao setor de Prestação de Contas, mediante comprovação da correta aplicação dos recursos, conforme normas expedidas pelo município, no prazo de até 30 dias a partir do término da vigência da parceria e deverá ser apresentada juntamente com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, 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, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias, sendo que todos os comprovantes deverão ser documentos fiscais, sem rasuras, em nome da OSC, não sendo aceitos recibos sem valor fiscal, devendo constar o número do cheque e/ou documento eletrônico que pagou cada despesa;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas;

CLÁUSULA NONA - O presente Termo de Fomento vigorará por 9 (nove) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do término inicialmente previsto.

Parágrafo Único – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este Termo de Fomento não poderá ser alterado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada e de seu gestor designado, que tem por 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 conclusivo de análise da prestação de contas mensal e 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.

§ 1º – A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

§ 2º – O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.
- VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 3º – No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

§ 4º – Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

§ 5º – Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção antecipadamente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigência.

Parágrafo Único – A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O presente Termo de Fomento 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.

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções: I – advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo de dois anos.

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O foro da Comarca de Lajeado - RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Único - Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Faz parte integrante deste Termo de Fomento o plano de trabalho e o Chamamento Público nº XX/2018, constante do processo administrativo nº xxx/2018.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas.

Lajeado, xx de xxxx de 2018.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Marcelo Caumo,
Prefeito.

ORG. DA SOCIEDADE CIVIL
xxxxxxxxxxxx,
xxxxxxx

Testemunhas:



ANEXO II

DADOS CADASTRAIS

Declaramos para os devidos fins:

- a) Razão Social da OSC: _____
- b) CNPJ da OSC: _____
- c) Endereço da OSC: _____
- d) Nome Completo do Dirigente da OSC Responsável pela Assinatura do Termo:

- e) CI do Responsável acima: _____
- f) CPF do Responsável acima: _____
- g) Profissão do Responsável acima: _____
- h) Endereço e telefone do responsável acima: _____

- i) E-mail: _____

Carimbo da organização e assinatura

**ANEXO III****Edital de Concurso “CIRCUITO CULTURAL LAJEADO”****FORMULÁRIO PADRÃO E PLANO DE TRABALHO****1. Dados da Organização Proponente**

1.1 Razão Social:

1.2 Nome Fantasia:

1.3 CNPJ:

1.4 () Matriz () Filial

1.5 Data de Abertura:

1.6 Data de Fundação:

1.7 Endereço:

1.8 Nº:

1.9 Complemento:

1.10 Bairro:

1.11 Cidade:

1.12 CEP: 1.13 UF:

1.14 DDD|Telefone:

1.15 Site:

1.16 Email:

1.17 Facebook:

1.18 Twiter:

1.19 Instagram:

1.20 Pessoa jurídica: () Associação () Fundação () Outra, Especifique:

1.21 CNAE Principal (código e descrição da atividade econômica principal):

1.22 CNAE Secundário (código(s) e descrição(ões) da(s) atividade(s) econômica(s) secundária(s)):

1.23 Âmbito de atuação: () Internacional () Nacional () Estadual () Municipal

1.24 Alvará de Funcionamento: Nº do Registro:

Validade:

1.25 Atestado de Vigilância Sanitária: Nº do Registro:

Validade:

2 Responsável pela Execução e Organização do Projeto

2.1 Nome:

2.2 Função:

2.3 Endereço:

2.4 Nº:

2.5 Complemento:

2.6 Bairro:

2.7 Cidade:

2.8 CEP:

2.9 UF:

2.10 Identidade:

2.11 CPF:

2.12 DDD|Telefone Fixo:

2.13 DDD|Telefone Celular:

2.14 E-mail:

3 Caracterização do público atendido

3.1 Público Alvo

() Crianças

() Adolescentes

() Jovens



- () Adultos () Idosos () Famílias (grupo familiar ou indivíduo)
 () Povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, ciganos, dentre outros)
 () Outros, especifique:

3.2 Faixa Etária

- () de 0 a 6 anos () de 7 a 15 anos () de 16 a 17 anos () de 18 a 59 anos () 60 anos ou mais

3.3 Entidade possui diagnóstico do seu território de abrangência:

- () Sim () Não

Se sim. Especifique:

3.4 A OSC está preparada para divulgar todas as informações das parcerias celebradas com a administração pública contendo:

- Data da assinatura e identificação do instrumento de parceria,
- Identificação do órgão da administração pública responsável,
- Nome da OSC e seu nº do CNPJ,
- Descrição do objeto da parceria,
- Valor total da parceria e valores liberados,
- Quando for o caso,
- Situação da prestação de contas da parceria contendo a data prevista de sua apresentação, data da real apresentação, prazo para a análise e resultado conclusivo
- Valor da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício

- a) Na(s) sede(s) social(is) () sim () não
 b) Em local de destaque no site da OSC () sim () não
 c) Em local de destaque da rede social da OSC () sim () não

3.5 Quantas vezes por semana a atividade é ofertada:

- () Sem frequência definida () Até 3 vezes por semana (dias úteis)
 () Apenas 1 vez por semana (dias úteis) () 5 vezes por semana (dias úteis)
 () Até 2 vezes por semana (dias úteis) () Todos os dias da semana, inclusive finais de semana –
 () Outro. Especifique: ininterruptos

3.6 Quanto tempo as pessoas atendidas permanecem na realização da atividade:

- () Sem frequência definida () De 4 até 8 horas por semana () Mais de 12 horas por semana
 () Até 2 horas por semana () De 8 até 12 horas por semana () 24 horas – ininterrupto
 () De 2 até 4 horas por semana

3.7 Quantidade de atendimentos (média/último mês):

Capacidade de atendimento no projeto: Quantidade de pessoas atendidas no projeto:

3.8 Tempo médio de permanência nas ações ofertadas pela entidade:

- () Até 06 meses () De 07 meses até 01 ano () De 01 ano e 1 mês até 02 anos
 () De 02 anos e 1 mês até 04 anos () Acima de 4 anos () Sem informação

3.9 O local que será desenvolvido o projeto prevê condições de acessibilidade:

- () Sim () Não

Se sim, qual(is):

- () Acesso principal adaptado com rampas
 () Rota acessível aos principais espaços da unidade
 () Recursos de comunicação para pessoas com deficiência auditiva



- () Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoa com deficiências visuais
- () Banheiro adaptado para pessoas com dificuldade de locomoção
- () Recursos – Equipamentos / Sistemas computacionais
- () Atividades prestadas por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva
- () Outro motivo. Explique:

4 Recursos da Entidade**4.1 Recursos Materiais que a OSC disponibilizará para o projeto (RECURSOS JÁ PERTENCENTES)**

Item	Quantidade
Acervo Bibliográfico	
Armários individualizados para a guarda de pertences	
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais	
Computadores	
DataShow	
DVD/ vídeo cassete	
Equipamento de som	
Fax	
Filmadora	
Fogão	
Geladeira	
Freezer	
Impressora	
Máquina copiadora	
Maquina de lavar roupa	
Máquina Fotográfica	
Materiais esportivos	
Micro-ondas	
Mobiliário	
Secadora de roupas	
Telefone	
Televisão	
Veículo de uso exclusivo de meros da diretoria	
Veículos para transporte de usuários e equipe	
Outros. Especifique:	

4.2 Estrutura Física que a OSC disponibilizará para o projeto

Item	Quantidade
Almoxarifado ou similar	
Banheiros	
Biblioteca	
Brinquedoteca	
Copa/cozinha	
Enfermaria ou kit de primeiros socorros	
Espaço para animais de estimação	
Espaço para guarda de pertences	



Instalações elétricas e hidráulicas	
Jardim	
Parque	
Lavanderia	
Quadras esportivas	
Quartos coletivos	
Quartos individuais	
Recepção	
Refeitório	
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
Salas de atendimento individual	
Salas de repouso	
Sala exclusiva administração	
Sala exclusiva coordenação	
Sala exclusiva equipe técnica	

Outros. Especifique:

4.3 Recursos Humanos que a OSC disponibilizará para o projeto

Nome:	
CPF:	Data de Nascimento:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Escolaridade:	Área de Formação:
Cargo:	Tipo de Vínculo:
Carga Horária:	Telefone:
E-mail:	

Nome:	
CPF:	Data de Nascimento:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Escolaridade:	Área de Formação:
Cargo:	Tipo de Vínculo:
Carga Horária:	Telefone:
E-mail:	

Nome:	
CPF:	Data de Nascimento:
RG:	Órgão Emissor/UF:
Escolaridade:	Área de Formação:
Cargo:	Tipo de Vínculo:
Carga Horária:	Telefone:
E-mail:	

4.4 Qual o valor mensal gasto para operacionalizar o projeto prestado à população (média mensal):**4.4.1 Do valor supracitado qual(is) o(s) item(ns) de despesa(s) é(são) custeado(s) na execução projeto:**

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alimentação | <input type="checkbox"/> Vestuário | <input type="checkbox"/> Transporte de usuários |
| <input type="checkbox"/> Medicamentos | <input type="checkbox"/> Água, luz e telefone | <input type="checkbox"/> Transporte de equipe |
| <input type="checkbox"/> Materiais pedagógicos | <input type="checkbox"/> Materiais culturais | <input type="checkbox"/> Materiais esportivos |
| <input type="checkbox"/> Reformas e/ou pequenos | <input type="checkbox"/> Aquisição de móveis e | <input type="checkbox"/> Pagamento de pessoal |



reparos e conservação

equipamentos

() Aluguel

() Tributos, Qual(is) _____

() Outros, especificar: _____

5. Proposta de Trabalho

5.1 Nome do Projeto/Atividade:

5.2 Prazo de Execução (em meses):

5.3 Público alvo (Mencione o perfil e situação socioeconômica do público que será beneficiado com a execução do Projeto):

5.4 Descrição da Realidade (Deve-se especificar onde a ação vai intervir, deixando claro se a proponente conhece ou não a realidade do território o qual está inserida ou atuará, identificando as necessidades e interesses do contexto local):

Descrever a realidade do município (com índices e outras informações relevantes)....**Diante dos dados o Projeto visa contribuir para**

5.5 Impacto social esperado (Descrever com clareza e sucintamente o que mudará com a conclusão do projeto aqui apresentado, indicando quais os benefícios serão gerados para os beneficiados com o projeto, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas):

5.6 Justificativa do projeto (Descrever o que será desenvolvido, a necessidade/relevância do projeto para o Município no atendimento):

(depois de justificar o projeto, indique porque a OSC acredita nesse projeto, porque ela escolheu desenvolver este projeto, e porque a entidade é capacitada para desenvolver o projeto)

5.7 Resumo do Projeto: (em poucas palavras)

5.8 Objeto (Considerando a justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com a execução do Projeto conforme o edital):

5.9 Objetivo geral da parceria (O Objetivo geral precisa dar a noção do que se deseja desenvolver, devendo ser elaborado com o máximo de clareza a pretensão desse projeto):5.10 Objetivos específicos da parceria (Listar os atos de forma detalhada, como o objetivo geral seja alcançado):**6. Metodologia**

6.1 Descrever como o projeto será desenvolvido (1. como será feita a inserção dos usuários no projeto,

escolha/oferta das atividades; 2. os horários das oficinas/jogos/capacitações/atendimentos, tempo de permanência; 3. como as ações serão planejadas, quem executará as atividades e onde serão desenvolvidas, etc), de forma detalhada; 4. que forma se processará sua avaliação:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

7. Metas e resultados esperados

Meta:	Descrição da ação:	Resultados esperados:	Parâmetros para aferição do cumprimento da meta:

8. Cronograma de execução (meta, etapa ou fase)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			unidade	quantidade	início	término

9. RECURSOS NECESSÁRIOS (ESTIMATIVA DE DESPESA)

9.1 Pessoal e encargos sociais (com vínculo)¹

Profissional		Quant.	Hrs/sem	Hrs/mês	Nº Mês(es)	Vr Hora	Vr Mês	Vr Total
1								
2								
3								

9.1.1 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos sociais (obs. usar quantas linhas "mês" necessárias)

Encargos	Mês								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
INSS – PATRONAL									
INSS									
FGTS									
IRRF									
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL									
Outro (descreva)									

¹**Pessoal:** serviço de funcionários com vínculo empregatício com a entidade e que se dedicam integralmente às atividades de atendimento direto, conforme plano de trabalho descrito no projeto.



TOTAL RECURSOS PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS							
9.2 Materiais de consumo ²							
Descrição		Quantidade	Valor unitário	Valor Total			
TOTAL RECURSOS MATERIAIS CONSUMO							
9.3 Serviços de terceiros - pessoa jurídica							
Serviço	Quant.	Hrs/sem	Hrs/mês	Nº Mês	Vr Hora	Vr Mês	Vr Total
1							
2							
3							
TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA							R\$
9.4 Serviços de terceiros - pessoa física							
Serviço	Quant.	Hrs/sem	Hrs/mês	Nº Mês	Vr Hora	Vr Mês	Vr Total
1							
2							
3							
TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA							R\$
9.5 Equipamentos e Materiais Permanentes							
Descrição		Quantidade	Valor unitário	Valor Total			
TOTAL RECURSOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES							
9.6 Obras e Instalações							
Descrição		Quantidade	Valor unitário	Valor Total			
TOTAL RECURSOS OBRAS E INSTALAÇÕES							R\$

10. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

TÍTULO		RECURSOS CONCEDENTE	RECURSOS DA PROPONENTE	OUTROS RECURSOS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES (SOMA 1+2+3+4)					
(1) Pessoal	(1.1) Pessoal com vínculo				
	(1.2) Encargos Sociais				

²**MATERIAL DE CONSUMO:** material educativo e esportivo; material de expediente; material de processamento de dados; material de copa e cozinha; gêneros alimentícios; material de limpeza e produtos de higienização; uniformes, tecidos e aviamentos; materiais para áudio, vídeo e foto; sementes, mudas de plantas e insumos; gás e combustíveis; serviços de manutenção e conserto de equipamentos utilizados diretamente na execução das atividades.



	TOTAL PESSOAL (1.1+1.2)			
(2) Material de Consumo				
(3) Serviço de terceiros pessoa física – PF				
(4) Serviço de terceiros pessoa jurídica – PJ				
DESPESAS DE CAPITAL (SOMA 3+4)				
(3) Material permanente				
(4) Obras e Instalações				
TOTAL GERAL				

11. CRONOGRAMA DESEMBOLSO**11.1 DETALHAMENTO MENSAL DE DESEMBOLSO – CONCEDENTE** (obs. usar quantas linhas “mês” necessárias)

Mês de Referência	Descrição	Valor	TOTAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Total Geral Concedente			R\$

11.2 DETALHAMENTO MENSAL DE DESEMBOLSO – PROPONENTE (obs. usar quantas linhas “mês” necessárias)

Mês de Referência	Descrição	Valor	TOTAL
1			
2			
3			
4			
5			



6			
7			
8			
9			
Total Geral Proponente			R\$

12. CONTRAPARTIDA SOCIAL (é a oferta de serviços ou ações que a entidade irá incluir em seu planejamento para gerar benefícios para as comunidades envolvidas ou dos arredores da instituição)

13. PLANO DE AÇÃO³ – Com base nos objetivos (projeto orientado por objetivo)

13.1 Objetivo Específico 1:

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER

13.2 Objetivo Específico 2:

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER

14. Prestação de Contas

MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

30 (trinta) dias contados do recebimento do repasse mensal.

180 (cento e oitenta) dias contados do término da vigência.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

³ O Plano de Ação segue a metodologia 5W2H, utilizada como técnica para a efetivação das atividades. A metodologia **5W2H é uma ferramenta de gestão para qualquer tipo de organização. Em síntese, é um checklist** de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível pelas partes interessadas da organização. Ela funciona como um mapeamento destas atividades, onde ficará estabelecido o *que será feito, quem fará o quê, em qual período de tempo, quanto custa, como será feito e quem deverá ser envolvido* no processo de gestão.



10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

* Conforme Art. 67, § 2º : Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto, bem como ao final da parceria.

Lajeado, _____ de _____ de 2018

Nome:

CPF:

Representante Legal da OSC

15. Declaração

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Lajeado, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Lajeado, _____ de _____ de 2018

Identificação do escritório contábil/ Contador

Nome:

CPF:

CRC RS:

Telefone:

Proponente

OSC:

Nome:

CPF:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO AO CHAMAMENTO PÚBLICO

Eu representante legal da
..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as
penas da lei, que a entidade por mim representada cumpre plenamente os requisitos de
habilitação definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO “CIRCUITO CULTURAL
LAJEADO” e seus anexos e que a entidade e seus dirigentes não incorrem em qualquer das
vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.236 de 09 de maio de 2017.

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 20XX.

Nome completo e assinatura do representante legal da organização



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins de direito, que possuímos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para executar o ora proposto no plano de trabalho apresentado, podendo cumprir as metas ali estabelecidas.

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente

_____, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura do presidente da Organização da Sociedade Civil
RG do Presidente

Assinatura do contador ou administrador da Organização da Sociedade Civil
Número do Registro profissional



ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUANTO AOS MENORES DE IDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 20XX.

Razão Social: _____

Assinatura do presidente da Organização da Sociedade Civil

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 10.236/2017

Eu _____ representante legal da entidade
_____ DECLARO para os devidos fins
de direito, que temos conhecimento do **DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 10.236/2017**, a qual dispõe a qualificação da pessoa jurídica de direitos privados como organização social, sem fins lucrativos, e dá outras providências para executar o projeto cultural inscrito no Edital “CIRCUITO CULTURAL LAJEDO” sujeitando-se às condições ali estabelecidas e **COMPROMETENDO-ME** especialmente em:

- Utilizar os recursos transferidos de acordo com o Termo de Fomento, dentro do prazo de vigência estipulado.

Por expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 20XX.

Nome e Assinatura do Presidente

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu representante legal da entidade
..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas
da lei, que a entidade por mim representada não deve prestações de contas a quaisquer
órgãos ou entidades, que não incorre em suspensão de participação em licitações, e não
se encontra impedida de contratar com a administração pública.

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 20XX.

Nome completo e assinatura do representante legal da organização