

EDITAL Nº 001/2018/SMC-CPAR

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Cultura (“SMC”), torna público que no período de 27 de agosto de 2018 a 27 de setembro de 2018 receberá, na Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR, situado nesta Capital, à Avenida São João, 473, 8º andar, das 10:00 às 17:00 horas, inscrições de propostas dos interessados em formalizar parceria objetivando o desenvolvimento de ações culturais no âmbito do Programa Aldeias (“Programa”), de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com o disposto na Lei Federal nº. 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 57.575/2016.

O Programa Aldeias está vinculado à Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias/SMC e atua no reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura indígena Guarani Mbya, das Aldeias do Município de São Paulo, distribuídas nas Terras Indígenas (“TI”): Tenondé Porã, localizada no extremo sul da capital, e Jaraguá, localizada na região noroeste.

JUSTIFICATIVA: O propósito da Secretaria Municipal de Cultura para realização da parceria é a de promover o fortalecimento cultural e político dos Guarani na cidade de São Paulo.

1- DEFINIÇÕES

1.1. Para fins deste Edital, entende-se:

Comissão Indígena: a Comissão Indígena tem como atribuição central a garantia da participação indígena direta em todas as discussões sobre as ações do Programa Aldeias, conforme proposições do Plano Setorial para Culturas Indígenas e da Convenção nº. 169 - sobre povos indígenas e tribais - da Organização Internacional do Trabalho – OIT, em especial o artigo 6º. Dentre as ações específicas constam: participação na seleção e acompanhamento do trabalho desenvolvido; participação na articulação com outras Secretarias Municipais e políticas públicas; e envolvimento com outros programas, departamentos e eventos de SMC. Será composta por integrantes de comunidades indígenas, cuja distribuição e participação se dará da seguinte forma: 06 (seis) integrantes titulares e 06 (seis) integrantes suplentes, distribuídos em 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes para cada Terra Indígena: Tenondé Porã e Jaraguá. Os membros serão escolhidos pelas lideranças, nomeados pelo Secretário Municipal de Cultura através de portaria publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em até 30 dias após a publicação do presente Edital de Chamamento.

A Comissão Indígena participará da seleção das propostas juntamente com representantes da SMC. Após este período e, com a mesma composição, passa a cumprir as funções de acompanhamento do Programa em parceria com a SMC e a(s) instituição(ões) selecionada(s).

Lideranças Indígenas: são consideradas lideranças pessoas identificadas e indicadas pela comunidade indígena onde vivem, cuja liderança é reconhecida naturalmente pela dignidade e pelo respeito que sua presença transmite, tais como os caciques, vice

cacique, integrante dotado de conhecimento específico relacionados a saberes ancestrais e tradicionais, ou ainda, articuladores políticos.

Organização da Sociedade Civil: considera-se organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Secretaria Municipal de Cultura (SMC): órgão do Poder Público Municipal responsável pela execução do Programa Aldeias.

2- OBJETIVOS E OBJETO DO EDITAL

2.1. O presente Edital tem por objetivos:

2.1.1. Criar condições para a manutenção, atualização e reprodução sociocultural do povo Guarani Mbya, que vive nas aldeias localizadas no município, de acordo com suas prioridades.

2.1.2. Dar visibilidade e fortalecer a cultura indígena guarani, valorizando seus saberes e práticas, formas narrativas, instituições e rituais, a sua tradição e a sua territorialidade, gerando assim um maior reconhecimento de seu modo de vida como constituinte da diversidade cultural no Município de São Paulo.

2.1.3. Possibilitar a criação de espaços comunitários para o diálogo e reflexão sobre os temas culturais de interesse dos guarani, propiciando condições para que os mesmos construam estratégias de fortalecimento, valorização e revitalização da sua cultura.

2.1.4. Apoiar a manutenção, o fortalecimento e revitalização dos contextos de transmissão de saberes tradicionais Guarani, incentivando a troca de experiências e o intercâmbio entre as aldeias.

2.1.5. Desenvolver atividades e encontros para difusão e troca entre culturas.

- 2.1.6. Contribuir para o fortalecimento político e cultural dos guarani, por meio da articulação com outras políticas, programas e agentes culturais no território, integrando e otimizando recursos e dinamizando potências.
 - 2.1.7. Desenvolver ações que potencializem os guarani para que eles realizem o registro dos seus conhecimentos e práticas socioculturais, por meio de processos criativos interculturais.
 - 2.1.8. Viabilizar estratégias de geração de renda e de etnodesenvolvimento das aldeias.
 - 2.1.9. Contribuir para a autonomia dos guarani na proposição e gestão de projetos culturais.
- 2.2. O presente Edital tem por objeto selecionar 1 (uma) organização que atue com a população indígena, especificamente os da Nação Guarani Mbya, para que desenvolva ações pertinentes aos objetivos do Programa, que valorize e ao mesmo tempo divulgue a cultura, tornando-a visível, respeitada, contemplada em diversos espaços de cultura, e ainda, proporcionar condições favoráveis para a ampliação e troca de conhecimentos, fortalecendo a participação de todos os núcleos e segmentos das 2 (duas) TI.
- 2.2.1. O desenvolvimento de ações de valorização e fortalecimento da cultura Guarani Mbya, abrangem: (i) a elaboração e implantação de proposta de trabalho; (ii) a implantação de uma agenda cultural de interação e promoção da cultura Guarani-Mbya nos espaços e equipamentos públicos da cidade; (iii) assessorias técnica, administrativa e operacional, incluindo a gestão participativa dos recursos financeiros e materiais.
- 2.3. A proposta deverá ser apresentada de modo que contenha de forma clara ações voltadas para as duas TI – Tenondé Porã e Jaraguá (deve ser apresentado um plano de trabalho para cada TI).
- 2.4. A Organização da Sociedade Civil poderá contar com outros apoiadores/patrocínio para a proposta, desde que aprovados pela Comissão Indígena e pela SMC, devendo indicar a forma de patrocínio já na proposta, se houver, podendo ainda, no momento da inscrição, serem apresentadas cartas de intenção de apoio/patrocínio.
- 2.4.1. Se a Organização da Sociedade Civil vier a obter outros apoiadores/patrocínadores durante a execução da proposta, deverá apresentar a forma de apoio/patrocínio proposta à Comissão Indígena e à SMC.
 - 2.4.2. A Comissão Indígena e a SMC avaliarão a pertinência dos outros apoiadores/patrocínadores e da forma de apoio/patrocínio, podendo, justificadamente e a seu critério, vetá-los.
- 2.5. A Organização da Sociedade Civil deverá atender as convocações da Comissão Indígena do Programa e da SMC para participar de reuniões de

planejamento, revisões dos planos de trabalho, de avaliação, prestar esclarecimentos.

- 2.6. Espera-se que, a partir das diretrizes da SMC e das demandas específicas das TI, sejam alcançados os seguintes resultados:
- a) Reconhecimento da cultura específica de cada Terra Indígena, bem como o aprofundamento de suas atividades locais;
 - b) Maior visibilidade das ações culturais realizadas pelas TI Tenondé Porã e Jaraguá;
 - c) A ampliação qualitativa e quantitativa da transmissão de conhecimentos técnicos, embasando os agentes guarani para o planejamento, a elaboração e o gerenciamento de propostas, além de motivar ou orientar a composição de pessoa jurídica com condições de acessar fomentos de forma direta.

3- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. O total de recursos disponíveis para este Edital será no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), e deverá onerar a dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.373.3.3.90.39.00.00.
- 3.2. Os valores referentes à parceria serão liberados em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:
- a) R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), após a assinatura do Termo de Colaboração;
 - b) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), após 06 (seis) meses de vigência da parceria, mediante aprovação de prestação de contas parcial referentes ao primeiro período, descrito nos planos de trabalho apresentados.
 - c) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), após os 10 (dez) meses de vigência da parceria, mediante aprovação de prestação de contas parcial correspondente aos meses de realização do segundo período, descrito nos planos de trabalho apresentados.

4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. As propostas inscritas deverão ter como proponente responsável Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, demonstrando existência jurídica e atuação junto às culturas indígenas há pelo menos 01 (um) ano que preencham as condições estabelecidas no item 1.1. deste edital, definição de “organização da sociedade civil”.
- 4.1.1. As organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- (i) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - (ii) que, em caso de dissolução da entidade, 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;
 - (iii) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - (iv) possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - (v) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante
 - (vi) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 4.1.2. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos itens (i) e (ii) as organizações religiosas.
- 4.1.3. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no item (iii), estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos itens (i) e (ii).
- 4.1.4. Para fins de atendimento do previsto item (vi), não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 4.2. Não poderá se inscrever nem concorrer ao Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.
- 4.3. Um mesmo proponente não poderá inscrever mais de 01 (um) projeto objeto deste Edital.
- 4.4. Somente pessoas jurídicas que atendam a todas as disposições deste Edital e que não estejam impedidas de contratar ou formalizar ajustes de qualquer natureza com a Administração Pública poderão concorrer ao Edital.
- 4.5. Não será celebrada a parceria:
- a) com quem tenha tido as contas rejeitadas pela Administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
 - b) com quem estiver em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
 - c) com quem estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

- d) com entidade que tenha como dirigente, nos termos previstos no inciso III, do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014:
- (i) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
 - (ii) cônjuges ou companheiros no poder público, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - (iii) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.
- e) com entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.
- f) com proponente cujas propostas tenham qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora.
- g) com quem tenha sido punido com uma das seguintes sanções, pelo período que durar penalidade: suspensão de participação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

4.5.1. Os integrantes da proposta não poderão ser servidores públicos do Município de São Paulo.

4.6. Não é permitida a atuação em rede.

5- INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições só poderão ser feitas de acordo com as características descritas nos demais subitens deste item 5 do Edital.
- 5.2. No ato da inscrição, que deverá ser presencial, com entrega física do projeto completo (item 5.2. e 5.5) em 01 (uma) via e 01 (uma) via em CD/DVD ou pen drive também do projeto completo, a proponente deverá apresentar projeto contendo as seguintes informações:
- I- Plano de Trabalho, explicitando seu desenvolvimento e duração, obrigatoriamente com prazo de duração de 12 (doze) meses e contendo a descrição das 02 (duas) etapas de trabalho, com duração de 06 (seis) meses cada, contendo (Anexo II):

- a) Identificação do Proponente;
 - b) Dados do Projeto;
 - c) Histórico do Proponente (Currículo completo);
 - d) Descrição do Objeto, em conformidade com o indicado no Termo de Referência para Elaboração de Plano de Trabalho (Anexo I);
 - e) Justificativa do Projeto;
 - f) Objetivos e Metas;
 - g) Descrição do Projeto e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
 - h) Metodologia;
 - i) Previsão de atendimento/público;
 - j) Cronograma de realização do Projeto;
 - k) Cronograma de Receitas e Despesas;
 - l) Plano de Divulgação/Comunicação;
 - m) Patrocínio/Apoio (se houver);
 - n) Recursos Humanos (elaboração de ficha técnica, relacionando os nomes e funções dos profissionais envolvidos na consecução do projeto, bem como dos demais profissionais já confirmados para desenvolverem atividades indicadas pelo projeto);
 - o) Materiais e Serviços.
- II- Informações complementares que o proponente julgar necessárias para a elucidação do projeto;
- III- Currículo dos integrantes da Organização da Sociedade Civil envolvidos para consecução do objeto;
- IV- Currículo dos demais profissionais convidados que participarão das ações propostas, e que já estejam confirmados;
- V- Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) Relatórios 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) 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, redes, organizações da sociedade civil, movimentos

- sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- e) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- 5.2.1. As propostas deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Cultura, situada na Galeria Olido, Av. São João, 473, 8º andar, Centro, São Paulo/SP, das 9h às 17h, na Sala da CPAR, presencialmente, até 27 de setembro de 2018, ou seja, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação deste edital.
- 5.3. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes com a Fazenda do Município de São Paulo, inscritos no CADIN - Municipal ou que não atendam aos demais requisitos exigidos pela legislação para a formalização do ajuste.
- 5.4. A inscrição será feita através de requerimento assinado pelo responsável da pessoa jurídica, conforme modelo do Anexo III do presente Edital.
- 5.5. O projeto deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Cultura acompanhado das seguintes informações e documentos:
- I- Declaração da proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras desse Edital, e se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento dos respectivos planos de trabalho (Anexo IV); e
- II- Declaração de todos os integrantes da ficha técnica de que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras desse Edital, de que se responsabilizam por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento dos respectivos planos de trabalho e de que não são funcionários públicos municipais (Anexo VII).
- 5.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- 5.7. Proponentes que descumprirem as condições de participação neste edital, inclusive quanto às informações necessárias aos projetos dispostas nos itens 5.2 e 5.5 e aqueles cujos orçamentos ultrapassem o valor máximo permitido, terão suas inscrições indeferidas.
- 5.8. O valor máximo de orçamento permitido para execução dos planos de trabalho nas 2 (duas) TI é referente ao aporte da Prefeitura Municipal de São Paulo, que não poderá ser superior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais). A proposta poderá ter um orçamento superior, desde que indicadas as fontes de recurso para arcar com as rubricas do valor excedente.
- 5.9. A inscrição implica no reconhecimento, pela proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital e da legislação aplicável.

- 5.10. As condições de inscrição e habilitação no edital deverão ser mantidas pelas proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.
- 5.11. Terminado o prazo para o envio das propostas, a Secretaria Municipal de Cultura publicará no sítio oficial na internet, listagem preliminar contendo o nome de todos os proponentes inscritos, com o respectivo CNPJ, conforme previsto no art. 27, § 1º do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e no Diário Oficial da Cidade.
 - 5.11.1. Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso à listagem preliminar, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.
 - 5.11.2. A Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.
 - 5.11.3. Das decisões da CPAR caberá um único recurso à autoridade competente.
- 5.12. Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a listagem final dos proponentes inscritos.

6- SELEÇÃO

- 6.1. A Comissão de Seleção será composta por 9 (nove) membros, sendo que (i) 03 (três) membros serão nomeados pelo Secretário Municipal de Cultura levando em conta o conhecimento de gestão pública e o conhecimento do Programa Aldeias, sendo que um deles deverá ser servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal; e (ii) 06 (seis) membros serão titulares da Comissão Indígena.
 - 6.1.1. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:
 - a) ser ou ter sido dirigente da organização da sociedade civil;
 - b) ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade dos administradores da organização da sociedade civil;
 - c) ter ou ter tido relação de emprego com a organização da sociedade civil.
- 6.2. O julgamento dos projetos e a seleção da melhor proposta serão decididos pela Comissão de Seleção, que terá como únicos critérios para avaliação dos projetos:
 - a) A análise do currículo do responsável legal pela organização, demonstrando conhecimento e experiência profissional com a cultura indígena, prioritariamente na Cultura Guarani Mbya – 0 a 10 pontos;

- b) A análise dos currículos e experiência no campo da cultura indígena da equipe técnica. A pontuação será aplicada ao conjunto de técnicos e não individualmente – 0 a 10 pontos;
- c) Plano de Trabalho continuado prevendo o desenvolvimento do projeto no período de 12 (doze) meses de acordo com o Termo de Referência para Elaboração de Plano de Trabalho (Anexo I) – 0 a 10 pontos;
- d) Interesse cultural considerando propostas que dialoguem com a SMC, com a Comissão Indígena e com as demais lideranças das aldeias e que esteja coerente com os processos participativos do Programa, conforme Termo de Referência para Elaboração de Plano de Trabalho (Anexo I) – 0 a 10 pontos;
- e) Compatibilidade e qualidade em relação a prazos, recursos e pessoas envolvidas nos planos de trabalho, bem como do orçamento com as ações propostas – 0 a 10 pontos.

6.2.1. As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos e receberão nota de 0 a 50 pontos, sendo classificadas em ordem decrescente da maior para a menor nota.

6.3. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 10 dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.4. Da decisão da Comissão de Seleção caberá um único recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial da Cidade, dirigido à própria Comissão, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, de acordo com o artigo 28 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

6.5. Analisado o recurso, a Comissão de Seleção poderá optar por rever sua decisão ou mantê-la. Mantida a decisão, deverá o recurso ser decidido pelo Secretário Municipal de Cultura, que irá então, no mesmo ato, homologar o resultado. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

6.6. Decididos os eventuais recursos ou, não os havendo, a Secretaria Municipal de Cultura notificará a proponente vencedora mediante correspondência eletrônica para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar manifestação de aceite, acompanhada da documentação necessária para formalização do ajuste, conforme segue:

I - cópia da inscrição no CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

II - Cadastro de Contribuinte Mobiliário-CCM;

III - Contrato ou Estatuto Social atualizado e devidamente registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

V- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;

VI - CPF e RG do(s) representante(s) legais da proponente, acompanhado da ata de eleição e nomeação ou do instrumento de procuração, se for o caso;

VII - Certidão Negativa de Débitos junto à Prefeitura do Município de São Paulo (Tributos Mobiliários) ou Declaração de Não Cadastramento no Município de São Paulo (Anexo VIII);

VIII - Certidão Conjunta Negativa referente a créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União que contemple os créditos tributários relativos às contribuições sociais e de terceiros (INSS), nos termos da Portaria Conjunta nº PGFN/RFB nº 1751/2014;

IX- Certificado de Regularidade do FGTS;

X- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do TST;

XI - Comprovante de que a entidade não está inscrita no CADIN municipal;

XII - Comprovação de regular funcionamento no endereço do CNPJ, por meio de contas de água, luz ou telefonia;

XIII - Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, caso não cadastrada, formulário de solicitação de inscrição no CENTS;

XIV- Declaração, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IX);

XV - Declaração da proponente de que não tem como dirigente membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, do Município de São Paulo; cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; nem servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes (Anexo V);

XVI - Declaração da proponente, firmada por todos os membros da diretoria, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo (Anexo VI).

- 6.6.1. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas. No caso de não constar do próprio documento ou de lei própria, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses a partir da data de emissão.
- 6.7. A ausência de manifestação e/ou a não entrega da documentação mencionada no item 6.6. será tomada como desistência de participação no Edital.
- 6.8. Em caso de desistência, a Secretaria Municipal de Cultura avaliará o interesse na execução do projeto da proponente imediatamente subsequente na ordem classificatória e, a seu exclusivo critério, a convocará para manifestação e apresentação da documentação, conforme item 6.6.
- 6.9. O Secretário Municipal de Cultura homologará e publicará no Diário Oficial da Cidade o resultado final da seleção, observado o item 6.2.1.

- 6.10. Não havendo Organização que a Comissão considere apta a desenvolver tal trabalho, fica a Administração desobrigada a contratar, ainda que exista recurso para tal finalidade.

7- TERMO DE COLABORAÇÃO

- 7.1. Após a publicação da homologação prevista no item 6.9, a Secretaria Municipal de Cultura convocará a selecionada a assinar o Termo de Colaboração, conforme minuta integrante deste edital (Anexo X).
 - 7.1.1. Ainda que inscrito e selecionado, não será formalizada a parceria relativa a projeto cujo proponente não atenda aos requisitos exigidos pela legislação aplicável, incluindo o Decreto nº 52.830, de 2011, que reorganiza o Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor-CENTS.
- 7.2. O prazo para assinatura do termo de colaboração será de 10 dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 7.3. Havendo interesse da Secretaria Municipal de Cultura e disponibilidade de recursos financeiros, poderá ser proposta a prorrogação do Termo para continuidade da execução da proposta.
 - 7.3.1. A prorrogação deverá ser objeto de aditamento próprio e apenas se efetivará mediante interesse e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, observado os termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº. 57.575/16.
- 7.4. O parceiro deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil para movimentação dos aportes recebidos da Secretaria Municipal de Cultura, informando-a e autorizando, desde já e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.
 - 7.4.1. Os recursos financeiros transferidos, enquanto não utilizados, considerando-se o prazo de utilização imediata de 01 (um) mês, deverão ser aplicados no mercado financeiro, em operações lastreadas em títulos públicos federais, estaduais ou municipais, através do Sistema Eletrônico de Liquidação e Custódia – SELIC e/ou Caderneta de Poupança.
 - 7.4.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.
 - 7.4.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, deverão ser restituídos ao erário, depositados no Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais-FEPAC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

- 7.5. Todo o material de divulgação das atividades desenvolvidas durante o projeto deverá conter as logomarcas da Secretaria Municipal de Cultura, seguindo o padrão de comunicação visual da Secretaria, conforme orientações da Coordenaria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias - CPAR, sob pena de aplicação de sanções, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.
- 7.6. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Parceria cabem exclusivamente à proponente.
- 7.7. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela proponente para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.8. Quando da extinção do ajuste, será obrigatória a destinação às TI Tenondé Porã e Jaraguá, em nome de suas lideranças ou associação representativa, dos bens, equipamentos ou materiais permanentes adquiridos com os recursos transferidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo para a execução da proposta, a critério da Comissão Indígena do Programa Aldeias.

8- PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1. O proponente terá que comprovar a realização das atividades por meio das prestações de contas parciais e final, acompanhados de documentos, borderôs, material de divulgação e de imprensa, quando houver, à Secretaria Municipal de Cultura.
- 8.2. As alterações que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na ficha técnica deverão ser imediatamente informadas e devidamente justificadas à Secretaria Municipal de Cultura, que consultará a Comissão Indígena. A Secretaria Municipal de Cultura deverá manifestar-se, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma que selecionado.
 - 8.2.1. Caso a Secretaria Municipal de Cultura, após consulta à Comissão Indígena se manifeste contrariamente à alteração, o proponente será intimado a reconduzir o projeto às características originais, sob pena de rescisão do ajuste, sem prejuízo dos demais consectários legais aplicáveis.
- 8.3. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016, combinado com a Lei Federal nº 13.019/2014.
- 8.4. O proponente (pessoa jurídica) do projeto deverá apresentar prestações de contas parcial, no prazo de 30 (trinta) dias ao término de cada uma das etapas dos Planos de Trabalho, e final, em até 60 (sessenta) dias após o término do

projeto, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado.

- 8.5. A prestação de contas parcial e final deverá ocorrer através dos seguintes documentos:

I – 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;

II – na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos nos planos de trabalho, 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;

III – 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;

IV – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

V – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VI – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VII – lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VIII – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

- 8.5.1. A prestação de contas deverá indicar os recursos recebidos da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como informar a existência e o modo de utilização de recursos recebidos de outros apoiadores/patrocínio, quando houver.

- 8.6. Não serão admitidas, na prestação de contas, despesas relacionadas à parceria que tenham sido realizadas antes da assinatura do termo, exceto em caráter excepcional, desde que previstas no orçamento apresentado e aprovado e somente aquelas realizadas a partir da data de sua apresentação.

- 8.7. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação da prestação de contas.

- 8.8. As prestações de contas parciais e final serão analisadas sob dois aspectos:

I- realização do programa, projeto, atividades, ações, eventos e produto cultural, conforme proposta apresentada;

II- correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento apresentado.

8.9. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final 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.

8.9.1. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

- a) Nos casos em que os planos de trabalho prevejam 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.

8.10. As contas serão rejeitadas quando:

- a) Houver omissão no dever de prestar contas;
- b) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos nos planos 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.

8.11. 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.

8.12. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente 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 do proponente, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

- 8.13. Cabe à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 8.13.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 8.13.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.
- 8.14. O proponente deverá apresentar para fins de monitoramento e avaliação de suas ações a documentação e demais documentos apresentados no item 8.6, na periodicidade ajustada.
- 8.15. O proponente está obrigado a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme estabelecido no item 8.5 e, em caráter final, ao término de sua vigência.
- 8.15.1. 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.
- 8.15.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 8.15.3. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.
- 8.16. A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligencia por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 8.17. Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório, os quais deverão ser guardados por um período de 10(dez) anos para fins de possíveis auditorias.
- 8.18. A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no item 8.17. para aprovação das contas.

9- PENALIDADES

- 9.1. A execução da parceria em desacordo com os planos de trabalho e com as normas da Lei Federal nº. 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação ao proponente das seguintes sanções:

- 9.1.1. Advertência;
 - 9.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
 - 9.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 9.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 dias úteis para a sanção prevista no item 9.1.1. e 10 dias úteis para as sanções previstas nos itens 9.1.2. e 9.1.3.
 - 9.3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
 - 9.4. Compete ao Secretário Municipal de Cultura decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
 - 9.5. As notificações e intimações serão encaminhadas ao proponente preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.
 - 9.6. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a contratação poderá ser cancelada, a juízo da Administração Pública.
 - 9.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificado o proponente.
 - 9.8. As sanções mencionadas no item anterior poderão ser acumuladas.

10- DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. As normas disciplinadoras deste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.2. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

- 10.3. Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Cultura não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.
- 10.4. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 10.5. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 10.6. 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 os proponentes participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
- 10.7. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 10.8. A Secretaria Municipal de Cultura resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 10.9. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: cpsimao@prefeitura.sp.gov.br.
- 10.10. Para solicitação de reuniões presenciais para pedidos de esclarecimento decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados pelo mesmo email com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para envio da proposta.
- 10.11. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.12. Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 10.13. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

Anexos:

- I- Termo de Referência para Elaboração de Plano de Trabalho;
- II- Plano de Trabalho;
- III- Requerimento de Inscrição;
- IV- Declaração do Proponente Pessoa Jurídica;
- V- Declaração Artigo 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2016;
- VI- Declaração de Inelegibilidade;
- VII- Declaração de Todos os Integrantes da Ficha Técnica;
- VIII- Declaração de Não Cadastramento no Município de São Paulo;
- IX- Declaração de Trabalho para Menor de Idade;
- X- Minuta do Termo de Colaboração.

São Paulo, 24 de agosto de 2018.

André Sturm
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

1. Introdução

O presente documento tem por objetivo oferecer referenciais para as organizações interessadas em formalizar Termo de Colaboração para o desenvolvimento de ações culturais no Programa Aldeias, conforme Edital de Chamamento nº. 001/2018/SMC-CPAR de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura – SMC.

2. O Programa Aldeias (histórico, estrutura e ações 2014 a 2018)

O Programa Aldeias surge a partir do desdobramento do Programa “Vocacional Aldeias”, realizado de 2008 a 2013. Os diálogos instaurados no âmbito do “Vocacional” com as lideranças indígenas apontaram para a necessidade de uma mudança de objetivos e ações em consonância com a Cultura Tradicional Guarani Mbya. Em 2013 houve um processo de maturação da nova proposta junto a lideranças guarani e artistas orientadores que atuaram no Vocacional, após visita do Secretário da Cultura a época, Juca Ferreira, às aldeias. O novo Programa Aldeias integraria então o Núcleo de Cidadania Cultural, que já tinha uma forte relação com as aldeias em razão de projetos fomentados pelo Programa VAI. Com resultados muito satisfatórios para os guarani, projetos como os de fortalecimento da prática do *Xondaro e da cestaria*, estabeleceram os vínculos necessários das aldeias com o Núcleo de Cidadania Cultural, favorecendo um novo espaço institucional para o desenvolvimento do programa em um novo formato.

Em maio de 2014, a Secretaria Municipal de Cultura estabeleceu convênio com organização não governamental com reconhecida atuação na área, com a finalidade de viabilizar as atividades próprias da cultura guarani, no sentido do fortalecimento cultural e político. As ações foram realizadas a partir de um projeto denominado **Fortalecimento cultural e político dos Guarani na Cidade de São Paulo**, elaborado de forma integrada e participativa, entre todos os componentes do programa – lideranças indígenas, organização conveniada e Secretaria Municipal de Cultura – SMC.

Em 2015 o programa se expande em número de agentes culturais indígenas e não indígenas e a indicação de coordenadores indígenas das Terras Indígenas - TIs. Esta expansão revelou sensível protagonismo dos indígenas na implantação e execução da política pública, confirmando a orientação da Convenção nº169 - sobre povos indígenas e tribais.

Eixos de Atuação desenvolvidos pelo Programa Aldeias de 2014 a 2018

a) Alimentos tradicionais e preservação da yvyrupa

- Fortalecimento da alimentação tradicional; Planejamento, recuperação e manejo ambiental; Plantio espécies tradicionais; Construção e reforma das casas de reza.

b) Xondaro Reko (GUERREIRO GUARANI)

- Articulação política; Apoio e Fortalecimento das casas de reza; Realização de encontros e intercâmbios entre aldeias; Formação em gestão territorial e ambiental.

c) Educação entre dois mundos

- Formação audiovisual e registros das ações do programa; Formação em gestão cultural; Formação em gestão de recursos; Visibilidade dos guarani no Município, como exposição de fotografias e mostra de vídeos, no Centro Cultural São Paulo e na Galeria Olido; Agosto Indígena (ação intersecretarial) nos CEUs, uma parceria com SME para ação nas escolas próximas às aldeias (formação de professores e alunos). Em 2015 foram realizadas formações para aproximadamente 3000 (três mil) professores nos CEUs, por meio de Mostra de Cinema seguida de debates promovidos pelos agentes culturais guarani e agentes não indígenas; Eventos culturais nas Bibliotecas Municipais, Festival de Contação de Histórias e palestras; Participação no Conselho Municipal Povos Indígenas; Virada Cultural; Participação nas consultas públicas sobre o parcelamento do solo (Plano Diretor); Participação Conferência Nacional Povos Indígenas.

3. Diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura para a elaboração de propostas e execução do Termo de Colaboração

As diretrizes aqui definidas partem de um processo avaliativo realizado pela Secretaria Municipal de Cultura no início de 2018, com os demais integrantes do Programa Aldeias nos ciclos anteriores - lideranças e agentes culturais indígenas, agentes culturais não indígenas e conveniada.

- 1) As propostas deverão atender às demandas e expectativas das duas Terras Indígenas, Tenondé Porã e Jaraguá, a partir de planos de trabalho distintos, respeitando a especificidade de cada uma. Cada Terra Indígena realizará o seu planejamento de forma independente e autônoma, dada as diferentes realidades, necessidades, interesses e formas de organização. As ações conjuntas ocorrerão a critério das lideranças de cada Terra Indígena, em acordo com a conveniada. Nesse sentido, a Comissão Indígena terá um papel importante, para a definição de diretrizes e aprovação dos planos de trabalho.
- 2) Considerando que o protagonismo da população indígena guarani é princípio do programa, a coordenação das ações do Programa nas Aldeias deve ser executada

em sintonia entre a Organização conveniada, a Comissão Indígena e a Secretaria Municipal de Cultura.

- 3) A Comissão Indígena, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, terá o papel de acompanhar o desenvolvimento do programa em todas as suas etapas e ações.
- 4) A composição de recursos humanos no quadro da Organização conveniada, para a ação junto às Aldeias guarani, deve contar com: coordenadores e agentes culturais indígenas, equipe técnica e coordenação com experiência e atuação indigenista, possibilidade de contratação de consultoria ou assessoria. Tanto os coordenadores quanto os agentes culturais guaranis serão indicados pelas lideranças de cada TI em acordo com a organização conveniada e SMC.
- 5) Os coordenadores guarani são os agentes articuladores das ações culturais nas aldeias. Cabe a eles: articular os núcleos familiares, os jovens, ou outros extratos ou organizações das aldeias para participar das ações do programa; contribuir para a definição das atribuições dos agentes indígenas e na integração nas aldeias da equipe técnica da organização conveniada.
- 6) Os coordenadores guaranis devem ser parte integrante da equipe de coordenação e planejamento do trabalho da Organização conveniada, a fim de facilitar a articulação, integração e definição das prioridades das ações em cada Terra Indígena.
- 7) O Programa Aldeias se concretiza por meio das ações dos agentes culturais indígenas que atuam diretamente em suas aldeias, participando de reuniões, mutirões, oficinas, e participando das ações externas, em cursos, encontros, apresentações, palestras, entre outros, no sentido do fortalecimento da cultura guarani. As ações entre agentes culturais indígenas e equipe de técnica não indígena deverão estar bem integradas, desde o planejamento até a execução.
- 8) Considerando que a formação de vínculos e a disponibilidade para o trabalho são critérios relevantes para as lideranças, no decorrer do desenvolvimento das ações, a Comissão Indígena fará avaliação periódica dos resultados da atuação de agentes da equipe técnica e apoio, respeitando os critérios das respectivas terras indígenas. Da mesma forma, a Organização conveniada poderá propor discussão a respeito da composição dos agentes indígenas.
- 9) Dada a importância do vínculo, sugere-se que cada Terra Indígena tenha a sua equipe de trabalho.
- 10) Havendo necessidade de contratação de qualquer tipo de serviço indica-se a priorização de indígenas, com o intuito de que o programa contribua para a geração de renda nas aldeias.
- 11) A participação dos indígenas em atividades de formação, fora das aldeias, pode contribuir para a ampliação do conhecimento que já possuem, bem como adquirir e trocar novas experiências.

- 12) Importante considerar o alcance do programa dentro das aldeias, envolvendo os vários núcleos familiares. O Coordenador guarani pode desenvolver o papel de articulador dos núcleos familiares, a critério das lideranças locais.
- 13) Ações de empreendedorismo, como as de fortalecimento do Artesanato – coleta de matéria prima, produção, comercialização das peças - de forma coletiva, são desejáveis por contribuir com a sustentabilidade das famílias nas aldeias.
- 14) Dimensionar número de assessores e tipo de assessoria (equipe técnica) a partir do planejamento das aldeias, para atender às demandas de forma satisfatória;
- 15) Equilibrar destinação dos recursos entre as duas Terras Indígenas e respectivas aldeias.
- 16) Ações que tenham os jovens guarani como protagonistas são consideradas prioritárias para o Programa Aldeias. Todas as atividades para o incentivo à elaboração de projetos e portfólio para os Programas VAI, Lei de Fomento à Periferia, Programa Jovem Monitor Cultural e outros fomentos, bem como parcerias com outras instituições que priorizem os jovens guarani, também constituirão ações do Programa Aldeias.
- 17) Os eventos culturais como Agosto Indígena, deverão integrar a agenda do Programa.
- 18) As ações externas às aldeias são importantes para dar visibilidade e fortalecimento político aos indígenas, especialmente quanto à sua relação positiva com o meio ambiente, revitalizando, preservando, cuidando do território que ocupam. Assim, tanto as ações externas às aldeias – eventos, encontros, cursos, entre outros, que expressem a cultura e identidade, quanto as internas, constituem o Programa Aldeias.
- 19) Espera-se que as propostas considerem a importância da articulação do Programa Aldeias, como política de cultura indigenista, com outros programas, agentes e ações locais.
- 20) Espera-se que as diferentes ações propostas sejam integradas, articuladas e que considerem a continuidade das ações já implantadas no Programa nos anos anteriores, a critérios das lideranças indígenas.
- 21) Desenvolver ações que possibilitem aos guarani a formação e gestão de associações, a elaboração e gestão de projetos, incluindo a gestão do Programa Aldeias.

4. Ações prioritárias apresentadas pelas aldeias

No processo avaliativo do programa realizado no início de 2018, as aldeias apontaram suas prioridades de ação por meio de diálogo e reuniões com a coordenação do Programa Aldeias. Essas prioridades são bastante diversificadas, passando pelo campo da sustentabilidade econômica e ambiental, ações com jovens, ações de fortalecimento político e cultural, entre outras. A fim de subsidiar às organizações interessadas na

elaboração das propostas em conformidade com os interesses das Terras Indígenas destacamos abaixo algumas ações prioritárias.

4.1 Ações de Sustentabilidade

Continuidade de atividades voltadas à recuperação de solo degradado e desenvolvimento sustentável; plantio e troca de sementes e ramas tradicionais; oficinas de elaboração de pratos tradicionais; incentivo à produção e venda de artesanato tradicional e contemporâneo; intercâmbio com outras aldeias e outros eventos guaranis; construção de um planejamento territorial e desencadeamento de ações específicas de plantio, e recuperação de nascentes; reconhecimento de fauna e flora local, horta e plantas medicinais; criação de abelhas (apicultura) para a extração de mel para cerimônias tradicionais e geração de renda; criação de peixes e pesca com ximbó; construção de casas tradicionais; horta medicinal; horta de hortaliças

4.2 Ações Culturais e Políticas

Ações para fortalecimento, divulgação e circulação dos Corais Guarani, produção e participação em eventos culturais como feiras, exposições, mostras de audiovisual, discussões e oficinas artísticas ou temáticas, ações específicas para público jovem, núcleos familiares e anciãos; aquisição de alimento/fumo de corda e erva mate para cerimônias guaranis como os batizados; formação e utilização de ilha de edição de audiovisual; dança Xondaro; acompanhamento dos trabalhos dos Agentes Guarani; divulgação da cultura Guarani; intercâmbio com grupos não indígenas na área da culinária tradicional; interlocução com demais políticas públicas nas Aldeias (CECI, escola Estadual, saúde, entre outras); intercâmbio com outros povos culturais, indígenas e não indígenas, construção de Opy; troca de saberes entre as aldeias; fortalecimento das associações locais; construção de material para a divulgação da cultura Guarani; promoção de atividades de ampliação de conhecimentos técnicos, embasando os Guarani para planejamento, elaboração e gerenciamento de propostas e projetos..

5. Apresentação da proposta técnica

A proposta técnica deverá conter os seguintes itens:

- a) Apresentação;
- b) Justificativa;
- c) Objetivos;
- d) Planos de Trabalho distintos, sendo um para a TI Tenondé Porã e outra para a TI Jaraguá. Os Planos de Trabalho a serem desenvolvidos nas propostas técnicas, incluindo cronograma e orçamento, terão caráter preliminar e poderão ser alterados e ajustados, conforme interesses e necessidades apresentadas pelas aldeias das duas Terras Indígenas, Tenondé Porã e Jaraguá.

6. Recursos financeiros

O valor total deverá ser destinado ao pagamento de:

- a) Dois coordenadores indígenas;
- b) Transporte para os coordenadores indígenas;
- c) Auxílio pecuniário para agentes culturais indígenas;
- d) Agentes de apoio (equipe técnica);
- e) Transporte agentes de apoio;
- f) Transporte (locação van e ônibus);
- g) Mantimentos (gêneros alimentícios, fumo, erva-mate) para a realização das reuniões, encontros e ações culturais;
- h) Ajuda de custo para colaboradores indígenas para a realização de ações culturais;
- i) Equipamentos;
- j) Serviços de terceiros (gráficos, reprodução de mídias etc);
- k) Materiais de consumo, materiais para eventos;
- l) Coordenação conveniada;
- m) Assessoria administrativa e logística, estagiários, etc;
- n) Telefone, contabilidade, despesas bancárias, correio, etc;
- o) Encargos.

Sugestão de percentuais para itens essenciais

Coordenadores indígenas + transporte dos coordenadores	8% do valor total
Agentes culturais indígenas	41% do valor total
Coordenação conveniada, custos administrativos e logísticos	Até 11% do valor total

7. Disposições finais

Todas as propostas e projetos apresentados ficam sujeitos aos termos do Edital no qual este termo de referência está inserido.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO
(OBRIGATÓRIO UTILIZAR ESTE MODELO, UM PLANO DE TRABALHO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA CADA TI)

Identificação do proponente

Nome:			
CNPJ:		Endereço:	
Complemento:		Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)		Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:		Site:	
Responsável pela OSC:			
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável:			

Dados do projeto

Nome do projeto: Programa Aldeias	
Local de realização: Aldeias: Tenondé Porã, localizada no extremo sul da capital, e Jaraguá, localizada na região noroeste.	Período de realização: 12 meses
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:
Valor total do projeto: R\$ (extenso)	
Valor do Patrocínio: R\$ (extenso)	

Histórico do proponente (experiências na área, parcerias anteriores)

Descrição do Objeto

Seleção de uma organização que atue com a população indígena, especificamente os da Nação Guarani Mbya, para que desenvolva ações pertinentes aos objetivos do Programa, que valorize e ao mesmo tempo divulgue a cultura, tornando-a visível, respeitada, contemplada em diversos espaços de cultura, e ainda, proporcionar condições favoráveis para a ampliação e troca de conhecimentos, fortalecendo a participação de todos os núcleos e segmentos das duas TI: Tenondé Porã, localizada no extremo sul da capital, e Jaraguá, localizada na região noroeste.

Justificativa do projeto

O propósito da Secretaria Municipal de Cultura para realização da parceria é a de promover o fortalecimento cultural e político dos Guarani na cidade de São Paulo.

Objetivos e Metas (metas e objetivos pretendidos)

Descrição do projeto e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

Metodologia (forma de execução do projeto e de cumprimento das metas a ela atreladas)

Previsão de Atendimento/Público

Cronograma de realização do projeto (forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)						
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término
Meta 1						
Etapas 1						
Etapas 2						
...						
Meta 2						

Etapa 1						
Etapa 2...						

Cronograma de receitas e despesas			
Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor (R\$)
	Total:		Total:

Plano de divulgação

PATROCÍNIO (apenas se houver)

Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
				TOTAL	

RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	INSS PATRONAL	CUSTO TOTAL
				TOTAL:	

MATERIAIS E SERVIÇOS

Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					

			Sub Total de Materiais		
SERVIÇOS					
			Sub Total de Serviços		
				Total Geral	

Cronograma de Desembolso		
PARCELA	DATA	VALOR
1ª parcela	Assinatura do Termo de Colaboração	R\$ 400.000,00
2ª parcela	Após 6 meses de vigência da parceria, mediante aprovação de prestação de contas parcial referente à 1ª etapa do projeto	R\$ 200.000,00
3ª parcela	Após 10 meses de vigência da parceria de contas parcial referente à 2ª etapa do projeto	R\$ 200.000,00

- A Administração pública analisará cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, em até 30 dias sendo prestação de contas parcial e em até 150 dias sendo prestação de contas final.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo
Exmo. Sr. Secretário

Referência: Programa Aldeias.

Edital n.º _____

Proponente: _____

CNPJ n.º _____ CCM n.º _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Representante Legal: _____

RG n.º _____ CPF n.º _____

Projeto: _____

Requerem a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência desse Edital.

Enviam, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaram estar ciente e de acordo, responsabilizando-se ainda pelas informações contidas no plano de trabalho e pela sua execução.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do proponente (representante da pessoa jurídica)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

São Paulo, de _____ de 2018.

(nome pessoa jurídica proponente do projeto), inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____ (endereço completo, CEP, telefone), aqui representado pelo Sr. _____ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, DECLARA(M) que conhece(m) e aceita(m), incondicionalmente, as regras do Edital de Chamamento nº 001/2018/SMC-CPAR – Programa Aldeias, bem como responsabiliza(m)-se por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho apresentado.

assinatura do(s) representante(s) legal(is)

ANEXO V – DECLARAÇÃO ARTIGO 39, INCISO III DA LEI Nº. 13.019/16

(Nome do representante da pessoa jurídica), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____, infra-assinado(a), representante legal da (nome da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº. _____, sediada à (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, para os fins do disposto no art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2016 que referida entidade não tem como dirigente: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, do Município de São Paulo; b) cônjuges ou, companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de membros do Executivo ou Legislativo do Município de São Paulo; nem c) servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

Em ____ de _____ de 2018.

Nome da entidade privada

Nome do representante

RG nº

CPF/MF nº

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE

1. Identificação do interessado:

Nome: _____ RG: _____ CPF/MF: _____

Cargo/Função: _____

Entidade: _____ CNPJ/MF: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, que estabelece condições impeditivas de celebração ou prorrogação de convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35 à Lei Orgânica do Município de São Paulo, e que:

() NÃO INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do interessado

RG:

CPF/MF:

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE TODOS OS INTEGRANTES DA FICHA TÉCNICA

Nós abaixo identificados, envolvidos na ficha técnica do projeto apresentado pelo (nome do Proponente Jurídico) **CONCORDAMOS** em participar do mesmo e **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que conhecemos e aceitamos todos os termos do Edital nº _____ e que não somos funcionários públicos municipais.

São Paulo, _____ de _____ 2018.

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

O proponente (nome completo), com sede na (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

São Paulo, _____ de _____ 2018.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE TRABALHO PARA MENOR DE IDADE

O proponente (nome completo), inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, **DECLARA**, nos termos do artigo 33, inciso VII, do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

São Paulo, _____ de _____ 2018.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº.
Processo SEI nº.

TERMO DE COLABORAÇÃO FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, E _____, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 57.575/2016 E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

De um lado,

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, situada na Av. São João, nº 473 – Centro, São Paulo-SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. André Luiz Pompeia Sturm, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.813.707-4, inscrito no CPF/MF nº 090.801.088-55, doravante denominada **SMC**;

De outro,

O proponente (nome completo), com sede na (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF nº _____, neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), Senhor(a) _____ RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **PARCEIRA**;

À vista do constante no processo administrativo SEI nº. _____, têm entre si ajustada a presente parceria, que se regerá pela legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas abaixo, que mutuamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Através do presente, a **SMC** e a **PARCEIRA**, registram interesse para o desenvolvimento da proposta visando à consecução do Programa Aldeias nas Terras Indígenas (TI) Tenondé Porã e Jaraguá, conforme Plano(s) de Trabalho(s) anexos, os quais são partes integrantes do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 2.1. O valor total do Termo de Colaboração é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), a serem desembolsados em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:
 - a) R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), após a assinatura do Termo de Colaboração;
 - d) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), após 06 (seis) meses de vigência da parceria, mediante aprovação de prestação de contas parcial referentes ao primeiro período, descrito nos planos de trabalho apresentados.
 - e) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), após os 10 (dez) meses de vigência da parceria, mediante aprovação de prestação de contas parcial correspondente aos meses de realização do segundo período, descrito nos planos de trabalho apresentados.
- 2.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, se obrigando a realizar a movimentação dos recursos financeiros do Termo de Colaboração exclusivamente nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.
 - 2.2.1. 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.
 - 2.2.2. 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 artigo 52 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 2.3. É vedada a utilização dos recursos repassados pela **SMC** em finalidade diversa da estabelecida na atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.
- 2.4. 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.
- 2.5. Pela execução das atividades e serviços objeto desta parceria, a **SMC** pagará à **PARCEIRA** os valores definidos nos Planos de Trabalho e seu respectivo orçamento aprovados nesta parceria.
 - 2.5.1. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela **SMC** mediante eventual revisão de metas.
 - 2.5.2. Poderão ser glosadas pela **SMC** as despesas que não se enquadrarem no objeto do Termo de Colaboração, além daquelas que não estiverem previstas

e aprovadas em Plano Orçamentário constante no Programa de Trabalho pactuado com a **PARCEIRA**.

- 2.6. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes dos planos de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos pela **SMC**, desde que não altere o valor total da parceria.
- 2.6.1. A **PARCEIRA** poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.
- 2.7. Os recursos da parceria geridos pela **PARCEIRA** não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
- 2.7.1. Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
- 2.8. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 2.9. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.
- 2.10. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
- 2.11. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 2.12. Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

- 2.12.1. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.
- 2.12.2. Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.
- 2.13. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 3.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- 3.1.1. Os dados financeiros são 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.
- 3.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 3.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- 3.3. A **PARCEIRA** deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestação de contas parcial e final:
- I – relatório de execução do objeto, elaborado pelo proponente, 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;
- II – na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos nos planos de trabalho, 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 do proponente;
- III – 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;

IV – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

V – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

VI – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

VII – lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

VIII – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

3.3.1. A memória de cálculo de que trata o item VIII deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, 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.

3.3.2. 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.

3.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a **PARCEIRA** notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período.

3.4.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

3.5. Cabe à Administração pública analisar cada relatório e prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas.

3.6. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

3.6.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados nos planos de trabalho aprovados pela **SMC**, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

3.6.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das

categorias ou metas orçamentárias, executados pela **PARCEIRA**, de acordo com os planos de trabalho aprovados, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

- 3.6.2.1. Nos casos em que a **PARCEIRA** houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
- 3.7. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos solicitados e os pareceres e relatórios dos itens 3.3.
- 3.8. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
- 3.9. A **PARCEIRA** está obrigada a prestar contas parcial e final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos e, em caráter final, ao término de sua vigência.
 - 3.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério da **SMC**, desde que devidamente justificado.
 - 3.9.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
 - 3.9.3. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.
- 3.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:
 - a) aprovação da prestação de contas;
 - b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
 - c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos nos planos de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

- 3.10.1. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
- a) nos casos em que os planos de trabalho prevejam 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.
- 3.11. As contas serão rejeitadas quando:
- a) houver omissão no dever de prestar contas;
 - b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos nos planos 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.
- 3.12. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 3.12.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 3.12.2. Nos casos em que não for constatado dolo da proponente ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 3.11. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
- 3.13. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 3.13.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **PARCEIRA** 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 neste termo e a área de atuação do proponente, 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.

- 3.13.2. Cabe à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos diante da rejeição da prestação de contas, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 3.13.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 3.13.2.2. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.
- 3.13.2.3. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

- 4.1. A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido nos Planos de Trabalho, constante do processo administrativo em referência.
- 4.2. As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PROPONENTE** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.
- 4.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.
- 4.2.2. Os bens, equipamentos ou materiais permanentes, bem como os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria deverão ser incorporados ao término da parceria ao patrimônio das TI Tenondé Porã e Jaraguá, em nome de suas lideranças ou associação representativa.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA

- 5.1. A **PARCEIRA**, em atendimento a presente parceria se obriga a:
- a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
 - b) responder perante a **SMC** pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
 - c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
 - d) facilitar a supervisão e fiscalização da **SMC**, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento “in loco” e fornecendo, sempre que solicitado, as

- informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
- e) elaborar a prestação de contas a **SMC**, nos termos do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e item 8.6. do edital de chamamento;
 - f) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
 - g) cumprir integralmente as metas definidas nos Planos de Trabalho que constituem obrigações desta parceria;
 - h) atualizar os Planos de Trabalho cumprindo-os integralmente;
 - i) cumprir as obrigações determinadas nas demais cláusulas e anexos deste termo;
 - j) Responsabilizar-se civil e criminalmente por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste Termo de Colaboração.
- 5.2. Não contratar, no âmbito desta parceria: cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau de ocupante(s) de cargo(s) em comissão, função(ões) de confiança ou função(ões) gratificada(s) no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e suas entidades vinculadas.
- 5.3. Manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo:
- a) Dados Pessoais;
 - b) Endereço Domiciliar e telefones para contato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SMC

- 6.1. A **SMC**, em atendimento a presente parceria se obriga a:
- a) manter o empenho para o recurso necessário ao desenvolvimento deste ajuste;
 - b) repassar à **PARCEIRA** o recurso decorrente do presente;
 - c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
 - d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos;
 - e) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º, do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
 - f) Supervisionar e monitorar rotineiramente o termo de colaboração e constituir Comissão de Monitoramento e avaliação e o gestor da parceria;
 - g) Realizar a administração deste Termo de Colaboração, especialmente com vistas a: (i) verificar se os relatórios entregues pela **PARCEIRA** estão em formato adequado para o monitoramento e avaliação contratual, bem como

a utilização de medidas para verificar a confiabilidade das informações prestadas; (ii) acompanhar e avaliar os indicadores e as prestações de contas da **PARCEIRA**, bem como monitorar atentamente a execução dos serviços; (iii) constituir adequadamente e fazer cumprir as deliberações emanadas neste Termo de Colaboração; (iv) promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
- 7.2. Será efetuada visita in loco nas TI para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.
- 7.3. O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto considerará os mecanismos de escuta ao público-alvo, neste caso a Comunidade Indígena, acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.
- 7.4. A Comissão Indígena especificada no item 1.1. do Edital de Chamamento fará parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação, possuindo as atribuições especificadas nesta cláusula.
- 7.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo proponente.
- 7.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:
 - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) análise das atividades realizadas;
 - c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
 - d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **PARCEIRA** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
 - e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 7.7. Da decisão da Comissão de Monitoramento e Avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.
 - 7.7.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR

- 8.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor (nome completo), RF: (número), a quem competirá:
- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer 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;
 - c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas, bem como dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;
 - d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
 - e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.
- 8.2. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:
- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
 - b) os impactos econômicos ou sociais.
- 8.3. Em se tratando de fiscalização, monitoramento e execução deste termo de colaboração, a **PARCEIRA** deverá:
- 8.3.1. Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste Termo de Colaboração acessem todas as informações de posse da **PARCEIRA** resultantes da execução do objeto deste termo;
 - 8.3.2. Disponibilizar todas as informações jurídicas e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **SMC** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste termo;
 - 8.3.3. Entregar tempestivamente os Relatórios previstos neste termo e estabelecido neste Termo, da forma mais completa possível, atendendo às solicitações de formato e conteúdo da **SMC** referentes aos Relatórios e pedidos de esclarecimentos adicionais;
 - 8.3.4. Emitir todos os comprovantes fiscais em nome da **PARCEIRA** e manter seus originais sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores;
 - 8.3.5. Manter as notas fiscais devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **PARCEIRA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

- 9.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a **PARCEIRA** desobrigada das cláusulas do presente termo.
- 9.1.1. O mesmo poderá ser prorrogado nos termos do artigo 36 do Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 9.2. 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 término inicialmente previsto.
- 9.2.1. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

- 10.1. A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão dos Planos de Trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.
- 10.1.1. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
- 10.1.2. Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.
- 10.2. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:
- a) interesse público na alteração proposta;
 - b) a capacidade técnica-operacional da **PARCEIRA** para cumprir a proposta;
 - c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.
- 10.2.1. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica previamente à deliberação da autoridade competente.

- 10.3. Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.
- 10.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.
- 10.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:
 - a) a utilização dos recursos em desacordo com os Planos de Trabalho;
 - b) a falta de apresentação das prestações de contas.
- 10.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.
- 10.7. Em caso de rescisão unilateral por parte da **SMC** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **PARCEIRA**, a Prefeitura Municipal de São Paulo efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

- 11.1. Pela execução da parceria em desacordo com os Planos de Trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente as seguintes sanções:
 - 11.1.1. advertência;
 - 11.1.2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
 - 11.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 11.2. As sanções estabelecidas nos itens 11.1.2. e 11.1.3. são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

- 11.2.1. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- 11.2.2. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
- 11.3. A sanção estabelecida no item 11.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da abertura de vista.
- 11.4. Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 11.1.2 e 11.1.3.
- 11.5. A **PARCEIRA** deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.
- 11.6. A **PARCEIRA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.
- 11.7. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à **PARCEIRA** preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 6.6. do Edital.
- 12.2. A **PARCEIRA** caso seja organização da sociedade civil, deverá apresentar no ato da assinatura deste instrumento o comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.
- 12.3. A **SMC** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **PARCEIRA**, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados.
- 12.4. A **SMC** não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **PARCEIRA**.
- 12.5. O pagamento de remuneração da equipe pela **PARCEIRA** não gera vínculo trabalhista com o poder público.

- 12.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.7. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 12.8. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.
- 12.9. A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pela **SMC** com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.
- 12.10. Integram o presente Termo de Colaboração, as disposições contidas no Edital de Chamamento nº 001/2018/SMC-CPAR – Programa Aldeias e Plano(s) de Trabalho(s) apresentado pela **PARCEIRA**.
- 12.11. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de de 2018.

(nome completo)
PARCEIRA

Secretaria Municipal de Cultura
Sr. André Sturm

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

RG:

CPF/MF: