

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.**

O **MUNICÍPIO DE MAGÉ**, representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS - SECULTE**, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO, com organização da sociedade civil, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos.

Este Edital é realizado com recursos provenientes do Governo Federal repassados por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei 14.339/2022, devidamente previsto no plano anual de aplicação dos recursos aprovados na reunião extraordinária do conselho municipal de cultura, realizada no dia 08 de maio de 2024.

A celebração da literatura afro em Magé é uma oportunidade para realçar a importância da formação leitora. Mais do que apenas decifrar palavras em uma página, trata-se de uma imersão no vasto universo de expressões que compõem a realidade local.

Busca-se desenvolver a capacidade de ler o mundo em todas as suas formas, sejam elas escritas, visuais ou sonoras, compreendendo as nuances, emoções e significados que emanam delas.

Nesta festa literária afro de Magé, intenta-se fomentar o ato de ler que contribui para a construção do conhecimento. A cada página virada, a cada palavra absorvida, quer-se mergulhar no oceano do saber.

O objetivo da primeira Festa Literária Afro de Magé é promover a valorização da cultura afro-brasileira, destacando a importância da literatura afro na formação cultural e na construção da identidade local. Através de atividades como palestras, rodas de conversa, oficinas, apresentações artísticas e venda de livros, a festa



busca fomentar o acesso à literatura afro, proporcionando um espaço de diálogo, reflexão e celebração da diversidade étnico-cultural.

1 – OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto realizar chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a SECULTE, planejar e executar a 1ª FESTA LITERÁRIA AFRO DE MAGÉ - FLAM, a ser realizada nos dias 24, 25 e 26 de janeiro de 2025.

1.2 - A Festa Literária Afro de Magé – FLAM - consistirá na elaboração de eventos de promoção e valorização da cultura afro-brasileira, destacando a importância da literatura afro na formação cultural e na construção da identidade local.

1.3 – Através de atividades como palestras, rodas de conversa, oficinas, apresentações artísticas e venda de livros, a festa busca fomentar o acesso à literatura afro, proporcionando um espaço de diálogo, reflexão e celebração da diversidade étnico-cultural.

1.4 - Caberá à OSC parceira planejar e executar atividades como palestras, rodas de conversa, oficinas, apresentações artísticas, planejar e gerenciar o convite a editoras e escritores para o espaço de comercialização de livros, bem como propor o tema central e objetivos geral e específicos de todo programa a ser executado.

1.5 – O proponente deverá apresentar proposta e plano de trabalho que contemplem atividades que promovam a diversidade cultural, o acesso à literatura afro, afro empreendedorismo, diálogo e reflexão temática, conforme a verba disponibilizada.

1.6 – Excetuam-se das responsabilidades da OSC parceira o atendimento das necessidades estruturais, a exemplo: palco, tendas, stands, som, luz, cadeiras e todos as demais necessidades de equipamentos que ficarão a cargo da SECULTE, assim como a toda e qualquer necessidade de liberação para realização do evento junto aos órgãos públicos competentes, exceto os equipamentos necessários às operações comerciais de venda dos produtos.



1.7 - A parceria será formalizada mediante assinatura de termo de colaboração, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - Para desenvolvimento do Plano de Trabalho será disponibilizado a importância de R\$ 112.485,18 (cento e doze mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).

2.2 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PT: 02.12.13.4009.2136 - PNAB

ND: 3.3.90.39 e

Fonte Pagadora: 719

3 – REPASSES

3.1 – Os recursos serão disponibilizados em conta corrente da OSC a partir de 01 de novembro de 2024.

4 – CONTRAPARTIDA

4.1 – A OSC contemplada organizará toda programação da 1ª FESTA LITERÁRIA AFRO DE MAGÉ – FLAM e a contratação dos prestadores de serviços, previamente ajustados com a Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos, SECULTE.

4.2 – A contemplada poderá buscar recursos, patrocínios e parcerias com terceiros para promoção de suas atividades.

4.3 - O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida deverá constar no Plano de Trabalho.

4.4 – A critério da administração pública, a data da realização do evento e respectiva entrega da contrapartida poderá ser repactuada.



5 - ATUAÇÃO EM REDE

5.1 - Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

6 – ETAPAS

6.1 - A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1.1 - Envio da Ficha de Inscrição disponibilizada no site <https://mage.rj.gov.br/e> da Proposta (conforme Anexo II deste Edital) - De 06/09/2024 a 06/10/2024;

6.2 - Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas – 11/10/2024;

6.3 - Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas – 14/10/2024 a 18/10/2024;

6.4 - Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas - 25/10/2024;

6.5 - Homologação do resultado final da seleção – 28/10/2024;

6.6 - Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação – 29/10/2024;

6.7 – Assinatura do instrumento de parceria – 30/10/2024 a 31/10/2024;

6.8 – Transferência dos recursos – a partir do dia 01/11/2024;

6.9 – Execução do Plano de Trabalho – dias 24, 25 e 26/01/2025;

6.10 – Envio do Relatório de Execução – 30 dias após a execução;

6.11 – Aprovação das contas e relatório – 60 dias após a execução.

7 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 - A Comissão de Seleção da proposta será formada por 5 membros, designados por ato do Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, publicado no BIO,



sendo pelo menos dois servidores ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

7.2 - O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

7.2.1 - Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

7.2.2 - Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

7.3 - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

7.4 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional no 14.133/2021.

7.5 – A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8. DA ANÁLISE TÉCNICA

8.1 - Todos os documentos cujas INSCRIÇÕES forem concluídas no formulário online durante o período de inscrição, seguirão primeiramente para a fase de Análise Técnica, na qual serão analisadas e avaliadas pela Banca Examinadora das propostas, composta por especialistas com notório conhecimento nas áreas de objeto do Edital, e coordenada por um servidor designado pela SECULTE.

8.2 - A função da Banca Examinadora das propostas consiste em examinar seu conteúdo seus anexos complementares de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.



8.3 - As propostas examinadas levarão em consideração os seguintes critérios descritos abaixo. Estes critérios somam um total de até 100 (cem) pontos, considerando:

8.4 - A Banca Examinadora pontuará os COMPROVANTES DE ATUAÇÃO CULTURAL, respeitando as disposições legais e os critérios definidos neste Edital

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	TEMPO DE ATUAÇÃO DA OSC - considerando o COMPROVANTE DE ATUAÇÃO e os documentos comprobatórios juntados:	
	Atuação até 3 (três) anos – 5 pontos	20 pontos
	Atuação maior de 3 (três) anos e menor que 5 (cinco) anos – 10 pontos	
	Atuação de 5 (cinco) anos e menor que 10 (dez) anos – 15 pontos	
	Atuação igual ou superior a 10 (dez) anos - 20 pontos	
2	HISTÓRICO DO AGENTE CULTURAL - considerando a análise da trajetória artístico-cultural da OSC, através do PORTIFÓLIO apresentado. Tendo como referência 1 (um) ponto para cada comprovação de atividade cultural com máximo de 20 (vinte) comprovações.	0 a 20 pontos
3	DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES AFIRMATIVAS – considerando a análise da trajetória da OSC, através do COMPROVANTE DE ATUAÇÃO, considerando ações voltados para mulheres, negros, indígenas, povos	



	tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência ou outras minorias	
	Desenvolvimento de ações afirmativas para até 02 grupos – 10 pontos	0 a 20 pontos
	Desenvolvimento de ações afirmativas para 03 a 04 grupos – 15 pontos	
	Desenvolvimento de ações afirmativas para acima de 04 grupos – 20 pontos	
4	ATUAÇÃO RELACIONADA À ATIVIDADE PROPOSTA - considerando a atuação vinculada à produção e impressão literária, leitura e livros.	
	0 a 3 atividades	5 pontos
	3 a 6 atividades	10 pontos
	7 ou mais	20 pontos
5	ANÁLISE DO PROGRAMA DE TRABALHO PROPOSTO	
	Aceitação de Escritores e Distribuidores Aceitação prévia de escritores e distribuidores de livros alinhados à proposta, cujo objetivo seja a promoção e valorização da cultura afro-brasileira. Até 2 aceites – 05 pontos	0 a 15 pontos



De 3 a 4 aceites – 10 pontos Acima de 4 aceites – 15 pontos	
Temas e objetivos Destaque da importância da literatura afro-brasileira na formação cultural, evidenciando o papel significativo dessa literatura na educação cultural e consciência no plano de trabalho apresentado.	0 a 5 pontos
Aceitação de escritores e/ou editoras com atuação em Magé Demonstração de aceite prévio de escritores e/ou editoras que possuem em seu acervo livros de escritores mageenses ou literatura que reafirme o protagonismo histórico cultural afro brasileiro na identidade mageense. Até 3 aceites – 5 pontos 4 ou mais aceites – 10 pontos	0 a 10 pontos
TOTAL	100 pontos

8.5 - Serão desclassificadas as propostas que receberem a pontuação final abaixo de 40 (quarenta).

8.6 - A listagem das propostas selecionadas se dará pela ordem decrescente, de acordo com análise dos critérios definidos no subitem 8.4.

8.7 - Havendo empate entre as pontuações finais dos PORTFÓLIOS, o desempate se dará considerando a maior pontuação obtida nos critérios dispostos no item 5 da tabela de pontuação e no caso de permanência será considerada maior pontuação



seguindo a sequência nos seguintes itens: 4, 2, 3 e 1, até que se defina o desempate.

8.8 - Em caso de eventual inabilitação, desistência, desclassificação ou impedimentos, será convocado a OSC classificada subsequente, respeitando a ordem decrescente das Classificações.

8.9 - O resultado da etapa de ANÁLISE TÉCNICA, contendo as listas por CATEGORIA de Classificação Geral, Selecionados e Suplentes com suas respectivas notas, será divulgado no endereço eletrônico <https://mage.rj.gov.br> e publicado no Boletim Informativo Oficial do Município de Magé.

8.10 - A responsabilidade pelo acompanhamento das publicações no site e no BIO é do proponente.

09 – DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

9.1 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

9.2 - Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

9.3 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4 - Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;

9.5 - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

9.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;



9.8 - Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

9.9 - Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional no 13.019/2014, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

9.10 - Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

9.11 - Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria diante de atividades vinculadas a leitura e livro, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;



V - declarações de experiência previa e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização;

9.12 - declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

10 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

10.1 - A administração pública consultará os sistemas disponíveis para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

10.2 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

10.3 - Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

11 – RECURSO

11.1 - A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar recurso de nota, no prazo estipulado no ANEXO 01 – CRONOGRAMA.

11.2 - Os recursos serão realizados por meio de formulário eletrônico disponível no site <https://mage.rj.gov.br>, das 9h às 18h do dia 14 de outubro de 2024 a 18 de outubro de 2024.

11.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados através de e-mail ou protocolados na sede da SECULTE.



11.4 - O recurso deverá ser objetivamente fundamentado e enviado uma única vez somente pela mesma plataforma utilizada para inscrição, que será reaberta exclusivamente para este fim, até às 18 (dezoito) horas do último dia do prazo de recurso.

11.5 - O AGENTE CULTURAL terá direito a submissão do recurso de nota somente 01 (uma) única vez, dessa forma o recurso enviado deverá conter todas as justificativas do pedido de revisão referente à nota que deseja contestar.

11.6 - No recurso não será permitido a anexação de arquivos.

11.7 - Uma vez que o recurso for submetido pelo AGENTE CULTURAL, não será permitida a alteração ou complementação de seu texto enviado.

11.8 - Os recursos de nota serão analisados pela Banca Examinadora.

11.9 - Durante a análise do recurso, para seu deferimento ou indeferimento, será feita a revisão da avaliação da pontuação para a seleção dos contemplados. Esta revisão poderá resultar na alteração da nota do AGENTE CULTURAL, podendo esta ser aumentada, permanecer a mesma ou ser diminuída, tendo em vista o cumprimento dos critérios de análise do Edital.

11.10 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a SECULTE divulgará no BIO, bem como no endereço eletrônico da prefeitura, as decisões recursais e o resultado com a listagem final de Classificação Geral dos PORTIFÓLIOS CULTURAIS Seleccionadas e Suplentes, com suas respectivas notas finais e status de seleção.

11.11 - A responsabilidade pelo acompanhamento das publicações no BIO e no endereço eletrônico da prefeitura é dos proponentes.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

12.2 - A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

12.3 - A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

12.4 - Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

12.5 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

12.6 - Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

Magé, 08 de julho de 2024.

Bruno Augusto Duarte Lourenço
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos
Matrícula n.º 361.007



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

ANEXO I DO EDITAL

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	02/09/2024
ENVIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DAS PROPOSTAS	06/09/2024 a 06/10/2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO	11/10/2024
FASE RECURSAL	14/10/2024 a 18/10/2024
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DO RECURSO E DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROPOSTAS	25/10/2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	28/10/2024
DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO	29/10/2024
ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA	30/10/2024 a 31/10/2024
TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS	a partir do dia 01/11/2024
EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	Dias 24, 25 e 26/01/2025
ENVIO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	30 dias após a execução
APROVAÇÃO DAS CONTAS E RELATÓRIO	60 dias após a entrega do relatório



EDITAL Nº 01/2024

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1) APRESENTAÇÃO

Esboço e delimitação do projeto contemplando a elaboração de mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias;

2) PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter o planejamento para o evento de 3 dias, com descrição do desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações. A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar à(ao)

- (i) plano de apresentações;
- (ii) plano de disponibilização de fornecedores literários;
- (iii) plano orçamentário.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar à(ao):

- (i) resumo descritivo de cada ação;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;
- (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho;
- (iv) duração das ações



Item 3 – Subprojetos ou planos complementares

A proposta a ser submetida deve apresentar um [SUBPROJETO OU PLANO ESPECIFICO] necessário à execução da parceria, devendo conter, mas não necessariamente se limitar a: [INDICAR TÓPICOS A SEREM CONTEMPLADOS NO ITEM 4]

3) PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto às entidades correlatas. A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

4) CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria.

ETAPA	AÇÃO	DURAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAGÉ, POR MEIO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS - SECULTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO Nº

O **MUNICÍPIO DE MAGÉ**, representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS - SECULTE**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 29.138.351/0007-30, com sede na Avenida Cel. João Valério, n.º 241, 6º andar, Centro Magé – RJ – CEP 25.900-097, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por Bruno Augusto Duarte Lourenço, na qualidade de secretário municipal, nomeado pela portaria 0073/2023 e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este termo de Cooperação, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: Este instrumento tem por objeto a organização de palestras, rodas de conversa, oficinas, apresentações artísticas e venda de livros como parte da produção da 1ª Festa Literária Afro De Magé - FLAM, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – RECURSOS: Para execução do Plano de Trabalho será disponibilizado a importância de R\$ 112.485,18 (cento e doze mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).



CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até a conclusão do serviço.

3.2 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA necessite reagendar o evento. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES

4.1 - São responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

4.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014 e nos demais atos normativos aplicáveis;

4.1.2 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

4.1.3 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

4.1.4 - apreciar o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades do Termo de Cooperação, apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.1.5 – fornecer estrutura metálica, visual e sonográfica do evento.

4.2 - São responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

4.2.1 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no ato da assinatura deste instrumento, os seguintes documentos: cópia do estatuto registrado e suas alterações; inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



4.2.2 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014 e nos demais atos normativos aplicáveis;

4.2.3 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria, inclusive por;

4.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

4.2.5 - responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução da parceria;

4.2.6 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

4.2.7 - apresentar o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades do Termo de Cooperação, no prazo de 15 dias após o término da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS INTELECTUAIS

5.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria.



CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

6.1 - Este instrumento poderá ser alterado mediante consenso entre os partícipes ou de ofício pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas hipóteses admitidas pela legislação.

6.2 - As alterações serão realizadas por meio de Termo de Apostilamento, quando se referirem a modificações em itens do Plano de Trabalho, ou por Termo Aditivo, nas demais hipóteses.

6.3 - As alterações serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

7.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL apresentará o Relatório de Execução, no prazo de 30 dias após o término da vigência deste instrumento.

7.2 - O Relatório de Execução deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;

II - documentos de comprovação da execução do objeto;

III - documentos de comprovação do cumprimento de suas responsabilidades quanto aos direitos intelectuais dos bens decorrentes da execução da parceria.

7.3 - A competência para a apreciação do Relatório de Execução é da autoridade competente para celebrar a parceria, com possibilidade de delegação.

7.4 - Caso o cumprimento das responsabilidades já esteja comprovado no processo pela existência de documentação suficiente apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou pelo teor de documento técnico oficial produzido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA atestando a execução do objeto, o administrador público poderá decidir pelo imediato arquivamento do processo, sem necessidade de apresentação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades.



7.5 - A apreciação do Relatório de Execução ocorrerá no prazo de 60 dias, contado da data de sua apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

7.5.1 - O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada.

7.5.2 - O transcurso do prazo sem que o relatório tenha sido apreciado:

I - não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias;

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras ou punitivas pela inexecução do objeto.

7.6 - Caso o Relatório de Execução e o conjunto de documentos existentes no processo não sejam suficientes para comprovar a execução do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá decidir pela aplicação das sanções previstas na Lei Nacional no 13.019/2014 ou pela adoção de outras providências previstas em legislação específica, garantida a oportunidade de defesa prévia.

7.7 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Cumprimento das Responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES

8.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional no 13.019/2014, ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das sanções previstas nesses diplomas normativos.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

9.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir o instrumento da parceria em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou o descumprimento do disposto na Lei no 13.019/2014 garantida à OSC a oportunidade de defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

9.2 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Magé-RJ, ____ de [MÊS] de [ANO].