

MINISTÉRIO DA
CULTURA**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU – FUNCAJU**, entidade integrante da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Aracaju, instituída pelas Leis n.º 1.659/1990 e n.º 1.671/1990, com denominação dada na forma do art. 71 da Lei Complementar n.º 119/2013 e organizada pela Lei n.º 4.373/2013, com as alterações do Parágrafo Único do art. 2º e do art. 12, bem como revogação do art. 38, perpetradas, respectivamente, pelo art. 15 e seu Parágrafo Único, da Lei Complementar n.º 146/2015, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, inscrita no CNPJ sob n.º 19.432.705/0001-06, com sede na Av. Prof. José Freitas de Andrade, 3455 - Coroa do Meio, Aracaju - SE, 49035-680, de acordo com o contido na Lei Complementar Federal nº 195/2022, no Decreto Regulamentador nº 11.525/2023 e Decreto nº 11.453/2023, no Decreto Municipal nº 7.103/2023, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014 vem por meio deste Edital, estabelecer os procedimentos para a seleção de projetos na área das artes e cultura, intitulado **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

PARTE I - DO OBJETO**1. OBJETO**

1.1 O presente Edital tem por objeto o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Fundação Cultural Cidade de Aracaju - FUNCAJU executar o que segue: **adequação da sala Sala de Cinema Walmir Almeida, situada no Centro Cultural de Aracaju e sua programação, pelo período de 12 (doze) meses.**

1.2 As atividades dar-se-ão em conformidade com as deliberações da **DIRETORIA DE ARTE E CULTURA** da Fundação Cultural Cidade de Aracaju.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de **TERMO DE COLABORAÇÃO** cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto no Decreto Municipal nº 7.103/2023 e na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ 668.059,15 (seiscentos e sessenta e oito mil e cinquenta e nove reais e quinze centavos), oriundos da Lei Complementar Federal nº 195/2022.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 12.201 FUNDAÇÃO CULTURAL CIDADE DE ARACAJU – FUNCAJU

Função: 13

SubFunção: 392

Programa: 0120

Ação: 2016 – Resignificação de Espaços Culturais – PEGM P23

Fonte de Recurso: 17150000

Elemento de Despesa: 33504100 – Contribuições

3. REPASSES

3.1 Os recursos da parceria serão repassados em **parcela única** no valor de R\$ 668.059,15 (seiscentos e sessenta e oito mil e cinquenta e nove reais e quinze centavos), conforme cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observados os procedimentos de acompanhamento quanto ao cumprimento das etapas propostas.

4. CONTRAPARTIDA

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil, mas os proponentes poderão propor contrapartidas, especialmente no tocante à ações de capacitação de agentes culturais, e formação de plateia.

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, de 2014.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. ETAPAS

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

6.1.1 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme o Anexo II deste Edital) em formato PDF, para o endereço eletrônico: <http://mapa.cultura.aracaju.se.gov.br/>, no período de **01 de novembro a 01 de dezembro** de 2023, até às 23h59. Cada arquivo deve ter no máximo 20 MB.

6.1.2 Fase de avaliação quanto à classificação das propostas apresentadas - até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

6.1.3 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas - até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão das avaliações das propostas.

6.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação.

6.1.5 Análise e divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas - até 05 (cinco) dias corridos após a fase recursal.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital;

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1 Não apresentarem a Ficha de Inscrição prevista no Anexo I;

7.2.2 Não atenderem aos elementos mínimos previstos no Anexo II;

7.2.3 Não atingirem a pontuação mínima dos Critérios de Seleção, previsto no Anexo III.

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do Município de Aracaju.

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

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

8.2.2 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.

8.3 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção;

8.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou, se for o caso, a contratação de terceiros na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021;

8.5 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.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9. ETAPAS

A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

9.1 Convocação da OSC selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocatória;

9.2 Conferência da documentação de Habilitação - até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da documentação;

9.2.1 Somente em caso de decisão por inabilitação será divulgado o resultado provisório de habilitação;

9.2.2 A fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver, dar-se-á até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado provisório de habilitação;

9.2.3 A divulgação do julgamento do recurso e do resultado definitivo de habilitação - Até 5 (cinco) dias corridos após a fase recursal;

9.3 Homologação do resultado final da seleção;

9.4 Indicação de dotação orçamentária;

9.5 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocatória, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.6 Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes - até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Plano de Trabalho;

9.7 Emissão de parecer técnico;

9.8 Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.9 Emissão de parecer jurídico;

9.10 Assinatura do instrumento de parceria - Termo de Colaboração.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações;

10.1.2 Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e

III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

10.2 Comprovante de que possui, no mínimo, 02 (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 Presidente da FUNCAJU, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo.

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

10.4 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Estadual de Sergipe;

10.5 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.7 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC ou documento equivalente;

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

10.9 Declaração do representante legal informando que a OSC e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, nem se enquadram na 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:

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

10.9.2 cuja posição no órgão ou entidade da administração pública municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

10.10 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.11 Documentos que comprovem experiência em atividade idêntica ou similar ao objeto, pelo período mínimo de dois anos, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrada sua atuação na área de gestão, formação, produção ou assessoria cultural, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

10.11.1 instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

10.11.2 relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

10.11.5 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, 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

10.11.6 prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

10.12 Declaração do representante legal da OSC sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias corridos após a celebração da parceria;

11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1 A administração pública consultará a CGM e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada.

11.2 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 05 (cinco) dias corridos, sob pena de inabilitação.

11.3 Em caso de omissão ou não atendimento do requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima OSC, em ordem decrescente de classificação.

12. RECURSOS

12.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recursos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados após da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

12.1.1 Resultado provisório da classificação das propostas; ou 12.1.2 Resultado provisório da habilitação; ou

12.1.3 Decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

12.1.4 Decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem a assinatura do instrumento.

12.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida e divulgada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após as fases recursais.

12.3 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 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.

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

14.4 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 Aracaju, Sergipe, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

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

14.6 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Aracaju, por meio do Aju Inteligente.

14.7 Para elucidação de qualquer dúvida as OSCs deverão entrar em contato com a Diretoria de Arte e Cultura da FUNCAJU pelo endereço eletrônico: leipaulogustavo@aracaju.se.gov.br, (79) 3179-3685 / (79) 3179-3695;

14.8 Os Anexos serão disponibilizados no linktr.ee/FUNCAJU:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;
ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO;
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.
ANEXO V - PLANTA DA SALA WALMIR ALMEIDA

Aracaju/SE, 01 de novembro de 2023.

FERNANDO MONTALVÃO FILHO
Presidente, em exercício
Fundação Cultural Cidade de Aracaju

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO MONTALVAO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdoc.com.br/verificacao/9245-E228-6834-AEE8> e informe o código 9245-E228-6834-AEE8



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, blog, outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone fixo:	Telefone Celular	
E-mail:		
Declaro estar ciente e plenamente de acordo com os termos e anexos do presente Edital, bem como, ser de minha responsabilidade a veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.		
Aracaju/SE, ____ de _____ de 2023.		
_____ Assinatura do Representante Legal		

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO MONTALVAO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdoc.com.br/verificacao/9245-E228-6834-AEE8> e informe o código 9245-E228-6834-AEE8



ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A sala de Cinema Wlamir Almeida localiza-se no antigo prédio da alfândega, casarão reformado, desde a inauguração do Centro Cultural de Aracaju, em 2014. A sala é gerenciada pela Fundação Cultural Cidade de Aracaju. Por muito tempo, o prédio foi deixado de lado, entrou em decadência e até mesmo as portas e janelas foram roubadas. Foi tombado em 2003, por meio do decreto estadual nº 21.765, e doado pelo Governo Federal para o município de Aracaju dois anos depois, durante a gestão do governador Marcelo Déda como prefeito da capital. A partir disso, passaram a ser pensadas formas para salvar o patrimônio e manter viva a história de gerações.

1.2 Foi no final da primeira administração do prefeito Edvaldo Nogueira que o espaço alcançou um avanço significativo: o financiamento do BID à disposição para reforma e restauração. A missão da professora Aglaé Fontes de Alencar, enquanto vice-presidente da Fundação Municipal de Cultura e Turismo (Funcaju) da gestão seguinte, foi elaborar um projeto para revitalização, tornando o espaço útil, que é uma das principais premissas para a liberação da verba do Banco.

1.3 Desde a sua inauguração, em outubro de 2014, após dois anos de muito planejamento, o local já recebeu diversas exposições, seminários e jornadas de cultura e educação. A professora Aglaé ressalta que o recurso, administrado pela Prefeitura de Aracaju, foi substancial para essas realizações e para a qualidade dos móveis, por exemplo. Hoje, o BID fiscaliza o que foi feito para que nada seja alterado. Existe um compromisso cultural e administrativo.

1.4 Hoje, o local é palco de importantes manifestações culturais realizadas pela Prefeitura de Aracaju, como os projetos Ocupe a Praça e o Quinta Instrumental, tornando o local um ponto de estímulo e incentivo democrático à cultura.

2 DADOS TÉCNICOS

2.1 Dados técnicos, medidas e outros

- 10m de comprimento
- 9,25m de largura
- 4,91m de Pé direito
- Tela de exibição
- 89 poltronas acolchoadas
- Piso em carpete
- Sala com tratamento acústico nas paredes e teto
- Meia parede em revestimento de MDF
- Sistema de sonorização
- Tela de projeção fixa fabricada sob medida, no padrão cinemascope 2,35:1 medindo 3m de altura por 7,05m de largura. Estrutura de fixação em madeira na cor preta.
- Cabo HDMI - HDMI com comprimento de 20m
- Cabo SVGA-SVGA com comprimento de 20m
- Cabo de força com comprimento de 20m

- Cabo video composto com comprimento de 20m
- Móvel tipo rack

2.2 Planta da sala Walmir Almeida (Anexo V - Planta)

2.3 Considerando a necessidade de exibição de filmes na sala em questão, a proposta precisará conter uma programação de exibição de filmes semanal com no mínimo quatro inserções por semana.

3. A PARCERIA E A PROPOSTA

3.1 A viabilização financeira da parceria poderá se dar de forma conjunta, entre investimentos diretos e recursos aportados por parceiros da sociedade civil organizada, através da prospecção de patrocínio e ou parcerias de empresas públicas e privadas.

3.2 À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei 13019/2014, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 7.103, de 13 de abril de 2023, por meio da Chamada Pública de propostas para celebração de Termo de Colaboração, a FUNCAJU visa estabelecer parceria com a Organização da Sociedade Civil para a execução da **adequação da Sala de Cinema Walmir Almeida, situada no Centro Cultural de Aracaju e sua programação.**

3.3 A Coordenação Gestora da sala Walmir Almeida será composta pelas representações:

3.3.1 Diretoria Executiva, composta por 02 (dois) servidores da FUNCAJU.

3.3.2 Diretoria Artística composta por um profissional de notório saber indicada pela OSC, mediante apresentação de lista tríplice, e 01 servidor da FUNCAJU (02 membros);

3.3.3 Representante da OSC selecionada (01 membro);

3.3.4 As diretrizes executivas e artísticas serão estabelecidas de forma conjunta com a Coordenação Gestora da sala Walmir Almeida, que atuará na elaboração, supervisão e instrumentalização institucional das etapas de gestão a serem estipuladas pelo Plano de Trabalho, quanto a definição dos referidos eixos.

3.4 A proposta a ser enviada pela OSC deverá conter a indicação - ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO - e subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho que será pactuado para a celebração do Termo de Colaboração, abrangendo as execuções fiscais.

3.5 A proposta apresentada deve conter, mas não necessariamente se limitar, às partes abaixo relacionadas, com sugestões de metas e indicadores, conforme detalhamento especificado neste anexo:

3.5.1 Planejamento Técnico, integrado pelos Itens:

I- Planejamento da Parceria;

II- Detalhamento das Ações;

III- Previsão de avaliação da parceria;

3.5.2 Planejamento Financeiro, integrado pela:

I - Planilha Orçamentária; e

II - Eventuais fontes alternativas de receita.

3.5.3 Cronograma de Trabalho, integrado pelo:

I - Cronograma de Atividades.

4. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item I – Planejamento da Parceria

4.1 A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria e das respectivas ações abordadas no item II deste Anexo.

4.2 A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar:

4.2.1 Análise do cenário;

4.2.2 Delimitação dos eixos de atuação prevista neste Edital, com estrutura que relacione estes eixos e as respectivas ações;

4.2.3 Alinhamento com diretrizes e objetivos do Termo de Colaboração a ser firmado;

4.3 A proposta deverá prever:

4.3.1 Metodologia de Gestão de Recursos e Captação de Patrocínios (opcional);

4.3.2 Metodologia da adequação da sala às necessidades para atualização da sala, considerando questões de acessibilidade, pequenas reformas, e outras medidas que se façam necessárias.

4.3.3 Estratégia de Logística quanto ao público e a Programação das atividades disponibilizadas;

4.3.4 Plano de Atividades Formativas relacionadas aos programas em curso na FUNCAJU e decorrentes da LPG;

4.3.5 Plano de estruturação de Equipe de profissionais;

4.3.6 Plano de Cidadania e Diversidade Cultural e promoção das atividades;

4.3.7 Plano de manutenção ordinária;

4.3.8 Demonstração da Qualidade e Capacidade Técnica da metodologia proposta;

4.3.9 Ficha técnica completa acompanhada de Currículo/portfólio dos profissionais, inclusive da lista tríplice da Diretoria artística. Em caso de alteração posterior de quaisquer profissionais, deve ter aprovação da Coordenação gestora.

4.3.10 Em relação à proposta de programação, será exigida uma programação de exibição de filmes semanal com no mínimo quatro inserções por semana.

4.4 Caberá a Organização da Sociedade Civil a contratação direta do profissional do audiovisual que comporá a Diretoria Artística da ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO.

Item II – Detalhamento das Ações

4.5 Metodologia de Gestão de Recursos e Captação de Patrocínios considerando que:

4.5.1 Para a consecução do objeto deste Edital, a entidade selecionada receberá dotação orçamentária, e poderá captar recursos junto a entidades públicas ou privadas, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de incentivos fiscais no âmbito federal - Lei Rouanet -PRONAC/Mecenato, ficando a OSC responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos.

Obrigando-se, ainda, a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável;

4.5.2 A OSC poderá descrever como se dará a composição dos recursos necessários a execução da ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO, contemplando todas as necessidades para sua plena realização e poderá, se for o caso, acrescentar informações acerca da estratégia de relacionamento e contrapartidas para posicionamento de marcas patrocinadoras, visando aumentar o interesse de empresas;

4.5.3 Poderá ser prevista a elaboração do projeto executivo de captação, como um produto atrativo, com definição de cota, valores e contrapartidas e, também, atendimento a parceiros interessados, bem como, a prospecção de novas parcerias. Este item do Planejamento Técnico poderá prever alternativas à eventual falta ou superação na captação integral dos recursos projetados no planejamento financeiro;

4.6 Estratégia de Logística quanto ao Público e a Programação das Atividades e plano de promoção, conforme o que se segue:

4.6.1 A proposta deverá apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do Centro Cultural de Aracaju, em especial a sala Walmir Almeida, incluindo Plano de Comunicação e Divulgação, indicando estratégias de engajamento que poderá constar de atrações de convidados nacionais e ou internacionais, bem como, daqueles de maior envolvimento e mobilização local, buscando a sensibilização de novos públicos;

4.6.2 A proposta deverá demonstrar o planejamento para a promoção do espaço nas redes sociais, veículos especializados e grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para divulgação;

4.6.3 A proposta deverá prever:

4.6.3.1 Desenvolvimento e manutenção de site oficial responsivo, contendo a programação semanal da sala Walmir Almeida;

4.6.3.2 Transmissão de eventos estratégicos ocorridos na sala Walmir Almeida;

4.6.3.3 Cobertura especial fotográfica e/ou jornalística;

4.6.3.4 Gestão de redes sociais oficiais e/ou canal oficial na internet;

4.7 Plano de Atividades Formativas para o espaço como por exemplo debates temáticos relativos a programação em curso, cujo planejamento deverá conter:

4.7.1 Informações sobre a metodologia acerca da dinâmica para os encontros, buscando otimizar a experiência com assuntos relacionados às políticas audiovisuais, as práticas de fomento já desenvolvidas em Sergipe e nos demais estados brasileiros;

4.7.2 Os assuntos abordados poderão compreender os processos de produção de filmes e os desafios e metas a serem considerados, bem como, as possibilidades de amplificação do cinema brasileiro;

4.7.3 Sugestões de temas estratégicos a serem abordados pelas Atividades Formativas a serem realizadas no espaço.

4.8 Plano de Estruturação de Equipe de Profissionais, cuja descrição seja orientada pelo planejamento de postos e funções de trabalho chaves para a plena e otimizada realização

da ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO, considerando que:

4.8.1 Na proposta deverá constar um planejamento de postos e funções de trabalho, com indicação de atribuições para as coordenações de equipes técnicas, bem como, conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, com demonstração comprovada da equipe por meio de portfólio ou currículo de cada integrante;

4.8.2 A indicação da equipe não gera obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas a manutenção do padrão de qualidade dos profissionais indicados;

Item III - Previsão de avaliação da parceria

4.10 A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

4.10.1 Indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;

4.10.2 Metas a serem alcançadas relacionadas a cada ação;

4.10.3 Indicadores de aferição das metas;

4.10.4 Benefícios trazidos ao público-alvo.

5. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item I - Planilha Orçamentária

5.1 A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de R\$ 668.059,15 (seiscentos e sessenta e oito mil e cinquenta e nove reais e quize centavos). Os custos com as ações deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos e relacionados.

5.2 O Planejamento Financeiro deverá contemplar todos os custos necessários a plena realização das atividades propostas pelo Planejamento Técnico e conter a previsão de pagamento das ações:

5.2.1 Equipe de Trabalho, descrição do custo total previsto para a contratação da equipe de trabalho. O profissional poderá ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes.

5.2.2 Recolhimentos, descrição do custo total previsto para pagamentos de taxas como ECAD, taxas Bancárias, entre outros serviços;

5.2.4 Recuperação e adequação da sala, incluindo reparação de danos existentes;

5.2.5 Manutenção ordinária de equipamentos do sistema de projeção compreendendo: reposição de peças e atualizações necessárias ao equipamento e aquisições de equipamentos se necessário;

5.2.6 Manutenção e adequação de poltronas, carpetes, ar-condicionado, iluminação, banheiros e área administrativa;

5.2.7 Manutenção ordinária dos equipamentos de segurança e prevenção a incêndios;

5.2.8 Atividades Formativas, incluso os materiais necessários e o pagamento de cachês, se for o caso, aos palestrantes e/ou ministrantes de debates, bem como, de outras ações formativas que contemple o cinema local e nacional;

5.2.9 Aquisição de equipamentos e/ou contratação de prestadores de serviços que contribuam para a democratização das exibições fílmicas quanto a acessibilidade;

5.2.10 Estrutura Técnica, descrição do custo total previsto para a execução técnica e operacional necessária a exibição de filmes, gerenciamento de arquivos digitais, realização de atividades formativas e eventos, incluindo medidas de acessibilidade, com previsão dos itens estruturais necessários ao evento;

TABELA 01
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição da ação	Custo total da ação R\$

Item II – Plano de mobilização de recursos complementares

5.3 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 a patrocinadores. 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.

5.3.1 As propostas apresentadas deverão ter seus valores iniciais dentro do orçamento disponibilizado pela FUNCAJU, e se for o caso, na proporção em que forem acrescidos valores financeiros, técnicos e/ou institucionais provenientes de captação de recursos, outras ações poderão complementar o projeto dentro da perspectiva deste Edital;

6. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Item I – Planilha de Cronograma de Trabalho

6.1 A proposta a ser submetida deverá conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria;

6.2 A Planilha do Cronograma de Trabalho deverá constar dos prazos de realização das atividades relativas às fases pré-produção, produção e pós-produção, conforme a Tabela 02 que segue.

**TABELA 02
CRONOGRAMA DE TRABALHO**

Etapa	Discriminação da Ação	Número de dias	Início	Término
Pré-Produção				
Produção				
Pós-Produção				

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1 A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- a) Grau pleno de atendimento do critério (1,6 a 2,0);
- b) Grau satisfatório de atendimento do critério (1,1 a 1,5);
- c) Grau insatisfatório de atendimento do critério (0,1 a 1,0);
- d) Não atendimento do critério (0,0).

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	PESO ATRIBUÍDO À PONTUAÇÃO	NOTA DO CRITÉRIO
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2.0	2	4.0
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2.0	2	4.0
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2.0	2	4.0

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO MONTALVAO FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdoc.com.br/verificacao/9245-E228-6834-AEE8> e informe o código 9245-B228-6834-AEE8



D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2.0	1	2.0
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2.0	1	2.0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL				16.0

2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

2.1 A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.

2.2 A nota da proposta será calculada da seguinte forma: os 05 membros da Comissão de Seleção analisarão conjuntamente as respectivas propostas, cujos graus de pontuação serão definidos em comum acordo, conforme os parâmetros dispostos no item 1.1 deste anexo. A nota de cada critério dar-se-á pela multiplicação do grau de pontuação pelo peso e a Nota final pela somatória das notas dos critérios.

2.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras: B – Qualidade técnica da proposição, C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro, D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital e E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.

2.4 Não obstante, caso os critérios de que trata o item 2.3 não solucionem o empate, a questão será resolvida por sorteio.

2.5 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 04 (quatro) pontos.

2.6 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro, e E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta.

2.7 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº [****] - Que entre si celebram o Município de Aracaju, por meio da FUNCAJU e a Organização Da Sociedade Civil [****]

O Município de Aracaju, por meio da FUNCAJU, cuja delegação de competência foi outorgada pela publicação no Diário Oficial [****], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o [****], com sede na [****], neste ato representada por [****], na qualidade de Presidente, e a Organização da Sociedade Civil [****], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [****], com sede no(a) [****], neste ato representada por [****], que exerce a função de [****], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias de Aracaju, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto executar a ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO, pelo período de 12 (doze) meses, cujos objetivos são:

- Disponibilização equipes de profissionais que atendam as demandas de funcionamento do cinema, a citar: bilheteiros, projetionistas, recepcionistas de controle de entrada de público, equipe administrativa, diretor artístico, e outros profissionais que se fizerem necessários;
- Disponibilização de Programação Fílmica Comercial, Festivais e Mostras Temáticas;
- Metodologia de ingressos por meio de bilheteria eletrônica (com possibilidade de cartão de débito, crédito e ou pix);
- Manutenção de equipamentos do sistema de projeção (tela, projetor) compreendendo: reposição de peças e atualizações necessárias ao bom funcionamento e, ainda, aquisições de equipamentos se necessário;
- Manutenção de bens materiais como: poltronas, carpetes, ar-condicionado, iluminação, banheiros, área administrativa e prediais;
- Manutenção dos equipamentos de segurança e prevenção a incêndios; Realização de atividades formativas que contemple o cinema local e nacional; Realizar exposições contribuindo para a democratização à cultura quanto a acessibilidade audiovisual;
- Gerenciamento de arquivos digitais, de recepção de conteúdo audiovisual para projeção.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de [****].

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: [****];
- II - Programa de Trabalho: [****]
- III - Natureza da Despesa: [****];
- IV - Fonte de Recursos: [****]

2.4. O empenho é de [****], conforme Nota de Empenho [****], emitida em [****], sob o evento nº [****], na modalidade Global.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior à 12 (doze) meses.

3.3 A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 Emitir ofício ao BANESE solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: divulgação no site ou página da organização da sociedade civil;

6.1.5 Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, e se for o caso, pela apresentação e aprovação do projeto nos mecanismos de mecenato;

6.2.1.2 prospecção de recursos, buscando compor recursos totais que viabilizem a plena execução da ADEQUAÇÃO DA SALA DE CINEMA WALMIR ALMEIDA, SITUADA NO CENTRO CULTURAL DE ARACAJU E SUA PROGRAMAÇÃO, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, podendo ser por meio de leis de incentivo fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet - Pronac/Mecenato) estadual ou municipal;

6.2.1.3 gestão e execução efetiva de contratos de patrocínios e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades, cumprindo os termos da legislação aplicável;

6.2.1.4 aquisição de bens necessários à execução do objeto, nos casos em que estiver comprovado que a locação seria mais onerosa;

6.2.1.5 no caso de interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em utilizar os bens adquiridos após o término na parceria, caberá a OSC doá-los para fins de atividades de interesse social de Aracaju;

6.2.1.6 atuar conforme as diretrizes executivas e artísticas estabelecidas pela Coordenação Gestora da Sala Walmir Almeida;

6.2.1.7 proceder o pagamento de ECAD e demais taxas administrativas;

6.2.2 apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no BANESE, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.6.1 utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$ 1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.6.2 no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.6.3 utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

6.2.7 solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

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

6.2.9 prestar contas;

6.2.10 realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 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;

6.2.13 manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

7.1.5.1 como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 contratação de serviços de terceiros, manutenções ordinárias, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo municipal, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;
- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública municipal seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial.

8.2.2 Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias corridos, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.3 Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020.

CLÁUSULA NONA – TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade em regra, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

9.1.1 Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

9.3 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

9.3.1 Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

9.4.2 Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;
- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou
- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá acontecer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 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, da seguinte forma:

10.1.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem

formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR DA PARCERIA

11.1 Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação da complexidade do objeto, bem como, do valor ser superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

- [****]
- [****]
- [****]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante o acompanhamento da Comissão de Gestão da Parceria, por meio de participação de reuniões entre a OSC a Coordenação do Festival, fiscalização direta das ações, monitoramento do cumprimento do cronograma de trabalho e das atividades previstas no Plano de Trabalho, bem como, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada na Portaria [****], que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

12.3 Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a organização da sociedade civil com antecedência em relação à data da visita;

12.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até [****] o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão Gestora da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública municipal;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ATUAÇÃO EM REDE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014;

14.2 A prestação de contas final consistirá na apresentação pela organização da sociedade civil do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias corridos mediante solicitação justificada.

14.2.1 O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias corridos relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2 Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4 Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5 A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2 O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a organização da sociedade civil participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6 O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 A organização da sociedade civil poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a organização da sociedade civil para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 Nos casos em que for comprovado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências da Portaria nº 21 de 23 de janeiro de 2020;

14.12.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

15.1 A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - 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 dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias corridos a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do PRESIDENTE DA FUNCAJU.

15.6 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias corridos, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO.

15.8 A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, observado o seguinte procedimento:

I - comunicação por ofício da intenção justificada de rescisão do instrumento de parceria no prazo mínimo de 60 dias corridos;

II - manifestação da outra parte, no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

III - decisão final do Presidente da Funcaju; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Funcaju e da OSC.

16.1.1 A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as peculiaridades do caso concreto.

16.2 Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigou a parceria.

16.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

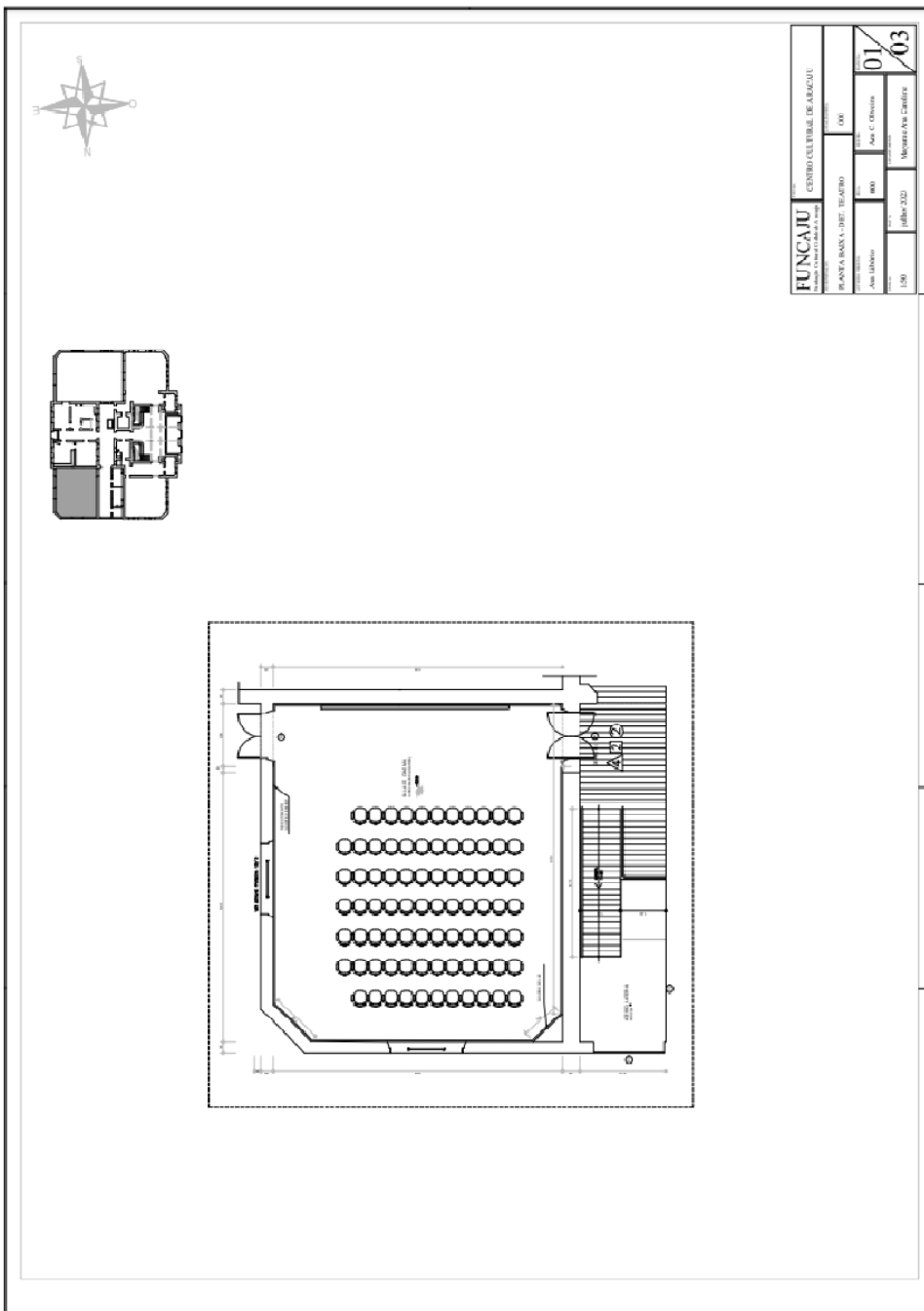
18.1 Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Aracaju, Sergipe, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Aracaju, [****] de 2023

p/FUNCAJU: [****]

p/ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: [****]

ANEXO V - PLANTA DA SALA WALMIR ALMEIDA



Link de acesso a planta:
<https://drive.google.com/drive/folders/1M7EAlGWYHVSIO7tiE-JwbcTt5Avbabt3?usp=sharing>

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO MONTALVAO FILHO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://aracaju.tdocs.com.br/verificacao/9245-E228-6834-AE-E8> e informe o código 9245-E228-6834-AEE8





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9245-B228-6834-AEE8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FERNANDO MONTALVAO FILHO (CPF 198.XXX.XXX-49) em 01/11/2023 12:37:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC PRODESP RFB v1 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/9245-B228-6834-AEE8>