



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**  
**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO DA**  
**11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS**

O Município de Pirenópolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna de conhecimento público que mediante o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** selecionará Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Pirenópolis, que tenha interesse em realizar a **11ª Edição da Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI, de 23 a 25 de setembro de 2021.**

Para este Chamamento Público estão previstos recursos no montante **de R\$ 202.003,90 (duzentos e dois mil e três reais e noventa centavos)** sendo destinados à realização da 11ª Edição da Festa Literária de Pirenópolis– FLIPIRI e oriundos do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação.

O presente Edital, bem como seus anexos, estará disponível para consulta através do site: [www.pirenopolis.go.gov.br](http://www.pirenopolis.go.gov.br) .

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela(o):

- Constituição da República Federativa do Brasil/1988.
- Constituição do Estado de Goiás.
- Lei Orgânica do Município de Pirenópolis.
- Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias).
- Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Lei Municipal nº 769, de 24 de junho de 2015 (Lei que institui o Plano Municipal de Educação de Pirenópolis).

**2. OBJETO**

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar Organização da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituída, para realização, em parceria com a Secretaria Municipal de Pirenópolis, da 11ª Edição da Festa Literária de Pirenópolis-FLIPIRI.

**3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO**

Os Festivais realizados pelo Poder Público são pautados por diretrizes ligadas à democratização do acesso ao desenvolvimento educacional, à arte e à cultura, à elaboração de uma programação acessível e transversal, ao estímulo à circulação e à promoção das produções educacionais, artísticas e culturais locais, à formação de novos públicos e plateias, à capacitação artística e técnica, assim como, ao mercado e à economia da cultura.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

Permanentemente aliando qualidade e diversidade de linguagens, as ações dos festivais devem operar em diferentes campos, contemplando os eixos de difusão, formação, reflexão, intercâmbio e circulação. Ademais, colaboraram para a qualificação da produção cultural local, nas perspectivas educacional, artística e técnica, bem como, para a inserção da cidade de Pirenópolis no calendário de eventos nacionais e internacionais.

#### **Sobre a FLIPIRI:**

A **Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI** consiste em uma jornada de programação de cunho educacional, artística e cultural que atende ao Plano Municipal de Educação, Meta 7, tendo como foco o fomento da qualidade da educação básica em todas as etapas, modalidades, com melhoria do fluxo escolar e de aprendizagem à luz da promoção da leitura literária. O evento é uma realização da Prefeitura de Pirenópolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação, podendo contar com o apoio de parceiros públicos e privados.

A **11ª edição da FLIPIRI está prevista para ser realizada de 23 a 25 de setembro de 2021**. As atividades deverão acontecer nas unidades escolares públicas de Pirenópolis, em espaços no centro da cidade - Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, Biblioteca Municipal Isócrates de Oliveira, Tenda/Espaço Literário - proporcionando encontros, trocas entre alunos, professores e artistas, além de gerar amplas possibilidades de fruição com as diversas manifestações educacionais, artísticas e culturais em um mesmo lugar, tendo como premissa o despertar pela leitura e literatura. Também, deverão ser realizadas atividades em territórios descentralizados, tais como nas Escolas Municipais e Estaduais dos povoados e fazendas, indo de encontro à abrangência territorial desejada para esta edição da FLIPIRI (vide Anexo VI).

A programação da **11ª edição da FLIPIRI** deverá contemplar, de maneira proporcional e equilibrada, atividades que proponham o debate crítico e reflexivo acerca de temas caros à literatura e atividades que conectem a literatura com outras linguagens artísticas. Devem ser garantidas ações que componham as políticas públicas municipais para acesso ao livro, a leitura, a escrita, a literatura e as bibliotecas, através de uma programação gratuita e democrática, dedicada a maior variedade de públicos possível: crianças, adolescentes, jovens, adultos, educadores, famílias, sem distinção de classe social, gênero ou escolaridade.

A curadoria, a ser indicada pela Organização da Sociedade Civil vencedora e pela Secretaria Municipal de Educação, deverá selecionar, majoritariamente, convidados locais (Pirenópolis e RIDE). Os convidados deverão se destacar na cena literária e no mercado editorial e, preferencialmente, ter conhecimento do trabalho de promoção do livro e da leitura promovido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da rede municipal de ensino. As ações deverão incluir diversas atividades literárias, tais como: mesas de debate, palestras, rodas de conversa, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, recitais, exposição de livros, lançamento de livros, mostra de filmes, exposições e atividades artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes.



## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. Objetivo geral:**

Promover a formação de leitores, a difusão educacional e cultural da literatura e realizar ações que visem à democratização do acesso ao livro como direito fundamental, através de uma programação acessível e transversal, contribuindo com o processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas e contemplando a maior variedade de públicos possível, entre crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias sem distinção de classe social, gênero ou escolaridade.

### **4.2. Objetivos específicos:**

#### **FLIPIRI:**

- a) Estimular a formação de público para eventos literários.
- b) Fomentar a cena literária local, com foco, sempre que for possível, na produção autoral de escritores e grupos das comunidades onde estão inseridas as Bibliotecas Públicas Municipais.
- c) Promover intercâmbios e ações formativas vinculadas ao desenvolvimento do hábito de leitura.
- d) Garantir a diversidade na programação, de maneira a oferecer atividades a crianças, jovens e adultos.
- e) Realizar atividades, preferencialmente, em formato híbrido de programação, que promovam e divulguem o livro, a leitura, a escrita e a literatura, bem como os profissionais do setor.
- f) Integrar ações em territórios descentralizados às ações centralizadas da Festa, através da rede de unidades escolares públicas urbanas e rurais e outros espaços que venham receber as ações desta edição.
- g) Constituir a curadoria da Festa, a ser selecionada conjuntamente entre SME e OSC vencedora, devendo ser composta por dois membros da sociedade civil.
- h) Convidar também, por meio da Curadoria, artistas e propostas multiáreas como, por exemplo: saraus, slams (batalhas de versos/ campeonatos de poesia), performances, exposições, shows e demais atividades correlatas.
- i) Selecionar, prioritariamente, editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor a Tenta Flipiri, que contenha feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros de autores independentes e de convidados.
- j) Buscar articulações com parceiros ligados aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.
- k) Elaborar e executar Plano de Comunicação de abrangência ampla e nacional, previamente aprovado.
- l) Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços e/ou outros formatos de fomento e incentivo à cultura.



## 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para este Chamamento Público serão destinados um total de **R\$ 202.003,90 (duzentos e dois mil e três reais e noventa centavos)**, oriundos da fonte Tesouro Municipal, sendo para realização da 11ª Edição Festival Literário de Pirenópolis– FLIPIRI

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

ÓRGÃO: FMDE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE	RESERVA DE DOTAÇÃO
MAMUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	07.1401.0041-2061 FICHA: 20210461	3.390.39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PES.JURID	101 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	

5.3. O valor total do recurso **R\$ 202.003,90 (duzentos e dois mil e três reais e noventa centavos)** será repassado em 02 parcelas, sendo em **20/09/2021**, no valor de **R\$ 148.903,90 (cento e quarenta e oito mil, novecentos e três reais e noventa centavos)** após a assinatura do Termo de Colaboração; e o saldo restante, **R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais)**, a serem repassados no dia **27/09/2021** mediante a entrega do relatório parcial, em até 30 dias após o término da execução da 11ª edição da FLIPIRI. Estes repasses dar-se-ão nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pela Secretaria Municipal de Educação quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

O repasse se dará em 02 (duas) parcelas, sendo uma anterior à data de realização da respectiva Festa Literária para que a OSC selecionada disponha, antecipadamente, dos recursos necessários para consecução do objeto da parceria, em conformidade com as metas propostas para a parceria e os prazos de execução da Festa Literária.

## 6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público nº **001/2021**: (mínimo de 30 dias corridos nos termos do art. 26 da Lei 13.019/14).

6.2. Formalização de consultas: até o 5º dia útil após a publicação do edital.

6.3. Impugnação do edital: prazo de 10 dias úteis contados de sua publicação.

6.4. Entrega conjunta dos envelopes contendo as **propostas técnicas da Festa Literária, (ENVELOPE 1 - PROPOSTAS)** e os **documentos de habilitação (ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO)** da OSC: a partir do dia de **27/08/2021 até o dia 31/08/2021**.



A entrega deve ser feita na sede da **Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis**, endereço: Rua Ipê, quadra 01, lote 02, Residencial Santa Luzia, de 08h às 11h e de 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

**6.5.** Publicação dos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: Será publicado no Diário Oficial da União, Estado e Jornal de Grande Circulação.

**6.6.** Recurso dos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

**6.7.** Publicação no Diário Oficial da União, Estado e Jornal de Grande Circulação da ocorrência da interposição de recursos da íntegra dos recursos recebidos referentes aos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação.

**6.8.** Apresentação de contrarrazões, pelos interessados, aos recursos recebidos referentes aos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: 3 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos recebidos.

**6.9.** Publicação no Diário Oficial da União, Estado e Jornal de Grande Circulação, das decisões recursais e resultado final da seleção de propostas e do processo de habilitação.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público Organização da Sociedade Civil – OSC, que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido nos itens **10 e 12** deste edital.

**7.2.** Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades que se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

**7.3.** A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

**7.4.** É permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, desde que a OSC celebrante formalize termo de atuação em rede com as instituições executantes e não celebrantes.

**7.4.1.** A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.

**7.4.2.** A OSC celebrante compromete-se a firmar termo de atuação em rede com as demais organizações executantes e não celebrantes, que especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pelas OSC executantes, bem como o valor a ser repassado a elas pela OSC celebrante.

**7.4.3.** A OSC celebrante deverá comunicar à SME, a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, e de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da rescisão, respectivamente.

**7.4.4.** A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



- II** – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas.
- III** – Certidões previstas nos incisos VI a IX do art. 27.
- IV** – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

**7.4.5.** Fica vedada a participação em rede de OSC executante que tenha mantido relação jurídica nos últimos 5 (cinco) anos com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.

**7.4.6.** Fica a OSC celebrante responsável pelas obrigações decorrentes da celebração da parceria e da respectiva atuação em rede e responsável pelos atos realizados pela rede.

A atuação em rede é permitida como uma das alternativas para fortalecer a capacidade de execução de eventos de grande porte, com a somatória de profissionais e suas expertises em cada uma das OSCs participantes da Rede.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

**8.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital de Chamamento Público deverão ser enviados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail [educacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:educacao@pirenopolis.go.gov.br) até o 5º dia útil após a publicação do edital.

**8.2.** A Comissão de Seleção terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

**8.3.** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) fornecidos pelas Organizações da Sociedade Civil proponentes.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**9.1.** O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

**9.2.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

**9.3.** As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Secretaria Municipal de Educação, a ser protocolado de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo, no horário de 08h às 11h e de 13h às 17 horas.

**9.4.** Os recursos eventualmente interpostos serão publicados Diário Oficial da União, Estado e Jornal de Grande Circulação, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

**9.5.** Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.



**9.6.** Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de três dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 (sete) dias úteis.

**9.6.1.** Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

## **10. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**10.1.** A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil em consonância com os itens 3 e 4 deste Edital, respectivamente, **POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO e OBJETIVOS** da Festa e de acordo com o Anexo I - Diretrizes para elaboração da proposta para realização da Festa; **Anexos IV- Histórico de cada evento e Anexo V – Territórios: Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, Biblioteca Municipal Isócretes de Oliveira, Tenda/Espaço Literário, para atendimento ao objeto constante deste edital e no modelo do Anexo II - Modelo de proposta para realização de cada Festival e Anexo III - Minuta do Plano de Trabalho.**

10.2. As O.S.C.s interessadas deverão apresentar os conteúdos discriminados nos itens 10 e 12 em envelopes separados, lacrados e identificados na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço: nas datas e horários descritos no item 6.4 deste instrumento, como se segue:

**10.2.1. O ENVELOPE 1 – PROPOSTA** deverá conter a proposta, elaborada a partir das informações constantes no item 10.1 deste edital; os documentos descritos no item 10.2.1.1 e a comprovação dos custos, conforme descrito no item 10.2.1.2. O conteúdo do **Envelope 1** deve ser apresentado na forma impressa e em mídia digital.

### **10.2.1.1. Documentos:**

**Documentos comprobatórios de experiência da entidade**, incluindo comprovação de aprovações e execução de projetos em leis de incentivo municipal, estadual e/ou federal (apenas uma via, encadernada separadamente, sem anexar a nenhuma das propostas).

**Documentos comprobatórios curriculares de equipe técnica principal.** (coordenadores, produção, assessoria de comunicação, outros que achar importante), de cada Festival, anexados à respectiva proposta: deverão ser incluídos os currículos da equipe técnica principal que se pretende contratar em cada Festival, devidamente assinado, conforme diretrizes mínimas estabelecidas no Anexos I.

### **10.2.1.2. Comprovação dos custos:**

Para **comprovação dos valores a serem apresentados pela OSC na proposta** deverá ser entregue 1 (uma) forma de comprovação de custos. Para comprovação deverá ser apresentada uma das formas abaixo:

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

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

**III** – Tabelas de preços de associações profissionais.

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



**V** – Pesquisa publicada em mídia especializada.

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

**VII** – Portal de Compras Governamentais – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**VIII** – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

**10.2.2.** O **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO** deverá conter toda documentação descrita no item **12.2** deste Edital.

**10.3. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados na forma do item 4 deste edital.**

**10.4.** Os envelopes **1 e 2 (PROPOSTA E HABILITAÇÃO)** deverão ser apresentados, **separados, lacrados e identificados**, na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Ipê, quadra 01, lote 02, Residencial Santa Luzia, Pirenópolis/GO, CEP 72.980-000, a serem protocolados na Secretaria Municipal de Educação, endereço: Rua Ipê, quadra 01, lote 02, Residencial Santa Luzia, Pirenópolis/GO, CEP 72.980-000, no período informado no **item 6.4**, de segunda a sexta-feira, de 08h às 11h e de 13h às 17h, exceto feriados, pontos facultativos, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **001/2021**  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA**  
INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **001/2021**  
**ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**  
INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

**10.5.** Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa competitiva de que trata o item 10 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios

**11.1.1.** A avaliação da proposta seguirá critérios objetivos e claros, com a finalidade de garantir à Secretaria Municipal de Educação a possibilidade de contar com o parceiro mais





bem capacitado para participar da realização da 11ª edição da Festa Literária de Pirenópolis-FLIPIRI.

**11.2.** Os números registrados na coluna Total de Pontos se referem à pontuação máxima que poderá ser atribuída a cada item, de acordo com o grau de atendimento da proposta a cada um dos critérios estabelecidos, para cada Festival.

A nota dos critérios de seleção se dará pelo somatório das notas de cada item, conforme demonstrado abaixo.

**11.3.** Cada festival terá uma tabela específica de pontuações, conforme apresentadas abaixo:

**11.3.1.** Critérios de avaliação e classificação no que se refere à 11ª Festa Literária de Pirenópolis – FLIPIRI 2021:

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NOQUE SE REFERE À 11ª FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS – FLIPIRI 2021</b>			
<b>A) EXEQUIBILIDADE TÉCNICA</b>			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados a FLIPIRI 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Descrição da proposta, planejamento geral do evento e produção.	Enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes da FLIPIRI; detalhamento e planejamento de infraestrutura, de logística e de composição da equipe.	15	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Plano de comunicação, divulgação e mobilização.	Estratégias adotadas para ampla difusão, que potencialize a projeção da FLIPIRI e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a sensibilização de novos públicos; ações inovadoras e criativas	15	
Planejamento do cronograma de trabalho.	Coerência entre cronograma apresentado e metas da parceria, no que se refere ao FLIPIRI.	5	



Qualificação da OSC para execução do objeto do Edital.	Capacidade técnica e de execução demonstrada por meio da documentação apresentada pela OSC, no que se refere a FLIPIRI.	10	Comprovações de atuação e experiências da OSC, conforme item 10.2.1.1.
Qualificação da equipe técnica principal, prevista para a FLIPIRI 2021 (coordenadores, produtores executivos, artísticos, técnico, etc.).	Qualidade da equipe técnica a ser contratada.	5	Currículo da equipe que se pretende contratar devidamente assinados pelos profissionais, conforme item 10.2.1.1.
<b>Subtotal:</b>			<b>50</b>
<b>B) ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS DA FMC</b>			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados a FLIPIRI 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Critérios para definição da grade de programação.	Estratégias adotadas para a definição da programação apresentada pela Curadoria da FLIPIRI.	10	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Metodologia para seleção de autores\editoras, participantes da FLIPIRI 2021.	Estratégias adotadas para a seleção de autores\editoras participantes da Itinerância na Unidades Escolares.	5	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
<b>Subtotal:</b>			<b>15</b>
<b>C) VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO</b>			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados ao FLIPIRI 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	



Metodologia de captação de patrocínios, apoios, parcerias e possíveis receitas.	Estratégias adotadas para a captação de recursos para a FLIPIRI 2021.	10	Proposta apresentada no envelope 1 e comprovações, conforme item 10.2.1.
Grau de adequação da proposta ao orçamento total da FLIPIRI 2021.	Viabilidade econômica.	10	
Grau de detalhamento, suficiência de informações e coerência no que se refere ao Planejamento Financeiro.	Economicidade administrativa, incluindo detalhamento e coerência no que se refere à fornecedores, equipe etc.).	15	
		<b>Subtotal:</b>	<b>35</b>
		<b>Total:</b>	<b>100</b>

**11.4.** Os critérios constantes das tabelas no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção de cada Festival, a fim de se estabelecer a classificação das organizações da sociedade civil, a partir do seguinte escalonamento de pontuação:

**11.4.1.** Total de pontos equivalente a 15:

- . 11 a 15 pontos - atende satisfatoriamente a todos os aspectos do critério;
- . 6 a 10 pontos - atende parcialmente a todos os aspectos do critério;
- . 1 a 5 pontos - atende a um dos aspectos do critério;
- . 0 pontos - não atende.

**11.4.2.** Total de pontos equivalente a 10:

- . 10 pontos - atende satisfatoriamente ao critério;
- . 6 a 9 pontos - atende parcialmente ao critério;
- . 1 a 5 pontos - atende de maneira insuficiente ao critério;
- . 0 pontos - não atende.

**11.4.3.** Total de pontos equivalente a 5:

- . 5 pontos - atende satisfatoriamente ao critério;
- . 3 a 4 pontos - atende parcialmente ao critério;
- . 1 a 2 pontos - atende de maneira insuficiente ao critério;
- . 0 pontos - não atende.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

- I** - Obtiverem 0 (zero) em qualquer um dos critérios.
- II** - Atingirem nota inferior a 60% do total.

**11.6.** Será eliminada a proposta que não contenha as seguintes informações:

- I** - Descrição do nexo entre o objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;
- II** - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III** - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV** - O valor global, quando for o caso.



**11.7.** As Comissões de Seleção de cada Festival, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderão promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

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

**I** - Maior pontuação obtida no item Exequibilidade Técnica.

**II** - Maior pontuação obtida no item Viabilidade Orçamentária e Consistência do Planejamento Financeiro.

**III** - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

**11.9.** Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**11.10.** O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste Edital.

**11.11.** Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados neste Edital.

## **12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas e será aberto o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO, da OSC melhor classificada. O ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO deverá conter toda documentação descrita no item

**12.2** deste instrumento.

**12.1.1.** Na hipótese da OSC melhor classificada na etapa competitiva não atender aos requisitos exigidos no item 12.2, aquela imediatamente mais bem classificada terá o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO aberto, para análise da documentação relacionada no item 12.2 deste instrumento, e assim sucessivamente.

**12.2.** No ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a OSC, quais sejam:

**I** – Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;

**II** – Habilitação Técnica;

**III** – Declarações e Termo de Compromisso, conforme anexos.

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA**

**12.3.** Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

**III** - Cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil,



para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo ou cinco anos se a OSC apresentar-se como celebrante, em atuação em rede.

**IV** - Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da OSC.

**V** - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

**VI** - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal).

**VII** - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

**VIII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho).

**IX** - Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Pirenópolis (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis).

**X** - Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação).

**12.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a IX do subitem 12.3, as certidões positivas com efeito de negativas.

**12.3.2.** Os documentos previstos nos incisos III e VI a IX poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

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

## **II - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**12.4.** Para a habilitação técnica, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

**I** - Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

**a)** Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

**b)** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**c)** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

**d)** Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, devidamente assinados por esses profissionais;

**e)** **Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica** no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, **emitidas por** órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

**f)** Certificados de aprovação e de execução de Projetos em Leis de Incentivo à Cultura (Municipal, Estadual e/ou Federal); ou



g) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

**II** – Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

**III** – Em caso de atuação em rede, a OSC celebrante deverá apresentar a comprovação da capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) Declarações de Organizações da Sociedade Civil que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

b) Cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; **ou**

c) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado (citar outros específicos da parceria, se houver).

### **III - DECLARAÇÕES, ATESTADO DE REGULARIDADE E TERMO DE COMPROMISSO**

Além dos documentos elencados nos subitens **12.3** e **12.4**, deverão ser apresentados pela OSC, no **ENVELOPE 2** contendo a documentação de habilitação, as seguintes declarações, atestado de regularidade e termo de compromisso:

. Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

. Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.

. Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município.

#### **13. DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** A OSC melhor classificada, estando habilitada, após o julgamento dos recursos por ventura apresentados, será **declarada vencedora**, sendo o resultado final do Chamamento Público homologado e publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste Edital.

#### **14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**14.1.** As OSC declarada vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

**14.1.1.** O Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 que deverá conter:

**I** – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

**II** – Descrição das metas a serem atingidas as de atividades ou projetos a serem executados;

**III** - Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do subitem **14.2**;



**IV** – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

**V** – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

**14.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:**

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

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

**III** – Tabelas de preços de associações profissionais;

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

**V** – **Pesquisa publicada em mídia especializada;**

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

**VII** – Portal de Compras Governamentais;

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

**14.3.** A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017;

**14.4.** Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

**14.5.** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**15.1.** Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a OSC selecionada será convocada a assinar o **Termo Colaboração** no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.2.** Caso a OSC não assine o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa da Secretaria Municipal de Pirenópolis convocar a próxima classificada ou decidir fazer novo processo de Chamamento Público.

**15.3.** O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

**15.4. Caso haja alteração na equipe da OSC, ou profissionais que se pretende contratar, a OSC deverá** encaminhar uma carta (Anexo X) informando, antes da assinatura



do termo de colaboração, se o titular de algum dos currículos apresentados no processo de seleção não puder participar da execução da parceria.

**15.4.1.** Nesse caso, a OSC se obriga a substituir o membro da equipe por outro profissional com currículo semelhante ou superior, mediante justificativa sujeita a deliberação da Comissão de Seleção.

**15.5.** As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial da União, Estado e Jornal de Grande Circulação correrão por conta do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação.

## **16. DA CAPTAÇÃO**

**16.1.** A OSC deverá articular patrocínio, apoio e recursos de leis de incentivo para captar recursos extraordinários.

**16.2.** Não será exigida a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, devendo ser celebrado Termo Aditivo.

**16.3.** A OSC deverá comunicar imediatamente à SME se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

**16.4.** Os recursos decorrentes de captação deverão ser totalmente revertidos para execução do objeto e serão configurados como contrapartida em bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente Chamamento Público por parte da OSC vencedora no prazo de 05 dias úteis após a convocação formal feita pela Comissão de Seleção da SME, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

**17.2.** A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela Presidente da Fundação Municipal de Cultura, facultada a defesa da organização da sociedade civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

## **18. DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**18.1.** Fica desde já definida a titularidade da OSC acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

**18.1.1.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a OSC, sendo que:

**I** – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

**II** – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**18.1.2.** Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.





**18.2.** Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

**18.3** A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

**18.4** Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

**18.4.1.** Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item **18.3**, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

## **19. DA ARRECADAÇÃO DO ESPAÇO LITERÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLIPIRI**

**19.1.** O projeto poderá prever venda de estandes para editoras independentes, de pequeno porte e autores no Espaço Literário, o qual deverá conter feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros, em formato presencial ou virtual, conforme detalhado na alínea ‘j’ do item 4.2 do presente instrumento. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da SME, os valores para a venda dos estandes com base em valores praticados no mercado local a serem aplicados para exploração do espaço, sendo que o mesmo deverá ser um valor simbólico, para cobrir parte dos custos com o espaço. Cabe a OSC providenciar a estrutura física necessária às editoras e autores participantes.

**19.2.** O valor arrecadado com a receita da venda de estandes no Espaço Literário fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.

**19.3.** O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho, o que deverá ser acordado entre os parceiros (OSC e SME).

**19.4.** O aditivo versará sobre a ampliação do valor global da parceria e a especificação das metas a serem incrementadas a partir do valor total arrecadado.

**19.5.** A OSC deverá prestar contas da utilização dos recursos decorrentes da receita da venda do Espaço Literário na execução do objeto.

**19.6.** Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a ocupação dos estandes do Espaço Literário.

**19.7.** O lucro das vendas de livros e afins de cada editora será das próprias editoras e autores, sendo vedada assim a cobrança de taxa/percentual de vendas pela OSC.

**19.8.** Dependendo do contexto pandêmico no momento de execução do Festival, deverá ser avaliado pelas equipes da SME e OSC vencedora a viabilidade da montagem do



Espaço Literário, bem como, seu formato (presencial ou virtual) e local(is) de realização, se for o caso.

## **20. DA CURADORIA E DIREÇÃO ARTÍSTICA DA 11ª FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS – FLIPIRI**

A Curadoria da 11ª Festa Literário de Pirenópolis – FLIPIRI deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre SME e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Pirenópolis. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da SME.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLIPIRI e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 11ª edição do FLIPIRI.

### **21. DOS ANEXOS**

**21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:**

<b>Anexo I</b> – Diretrizes para Elaboração da Proposta para realização da 11ª Festival Literário de Pirenópolis – FLIPIRI
<b>Anexo II</b> – Modelo de Proposta para realização da 11ª Festival Literário de Pirenópolis – FLIPIRI
<b>Anexo III</b> – Minuta de Plano de Trabalho.
<b>Anexo IV</b> – Histórico do Evento – Festa Literária de Pirenópolis - FLIPIRI
<b>Anexo V</b> – Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, Biblioteca Municipal Isócretes de Oliveira, Tenda/Espaço Literário
<b>Anexo VI</b> – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.
<b>Anexo VII</b> – Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.
<b>Anexo VIII</b> – Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município.
<b>Anexo IX</b> – Declaração – Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção. (Conforme item 15.4.1)
<b>Anexo X</b> – Minuta de Termo de Colaboração.



## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria SME nº. 027/2021, publicada no Placar Oficial da Secretaria Municipal de Educação. A comissão de Monitoramento e Avaliação será designada, em momento oportuno, por portaria.

**22.2.** Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

**22.3.** Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do Chamamento Público.

**22.4.** O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**22.5.** A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

**22.6.** As Organizações da Sociedade Civil declaradas vencedoras do presente Chamamento Público estarão credenciadas para firmar parceria com a Secretaria Municipal de Educação visando à execução do serviço descrito neste instrumento.

**22.7.** A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida a ordem de classificação.

**22.8.** As parcerias que vierem a ser assinadas serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial do Município de Pirenópolis.

**22.9.** Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

**22.10.** Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

**22.11.** As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

Pirenópolis, 16 de Agosto de 2021.

**MÁRCIA AUREA DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Educação de Pirenópolis**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021**  
**ANEXO I**

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO**  
**DA 11ª FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS – FLIPIRI**

**ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO | METAS ESSENCIAIS**  
**11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI**

Apresentam-se abaixo elementos de programação esperados para a realização **da 11ª edição da Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI**.

1. Selecionar, conjuntamente entre SME e OSC, a equipe curatorial, composta por 02 (dois) membros da sociedade civil.

2. Realizar uma programação gratuita, preferencialmente em formato híbrido composta por diversas atividades literárias, tais como debates, palestras, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, slams (batalhas de poesia), oficinas, Tenda/Espaço Literário com atividades educacionais e artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes. A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e pautas identitárias (mulheres, pessoas com deficiência, periféricos entre outros) e garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência (impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação, plena e efetiva nas atividades. É importante que a programação contemple ao menos 40% de atividades para a cultura da infância e o público infantil, desde a primeira infância até a pré-adolescência. A programação deverá contar com:

a) 05 (cinco) oficinas especializadas, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) horas, sendo ofertadas aos profissionais da educação em geral.

b) 05 (cinco) oficinas de sensibilização, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) hora, sendo ofertadas aos professores e coordenadores pedagógicos.

c) 05 (cinco) rodas de leitura, a serem desenvolvidas para crianças em fase de alfabetização. A “roda de leitura é uma prática pedagógica relacionada ao ato de ler conjuntamente, muito utilizada com leitores em formação”

d) 06 (seis) narrações/contações de histórias que contemplem, também, o público infantil, realizadas nas unidades escolares dos povoados e fazenda.

e) 03 (três) atividades artísticas multiáreas como saraus, slams, performance, shows de pequeno porte e afins, sendo, no mínimo, 01 (uma) para o público infantil.

f) Lançamentos de, no mínimo, 01 (um) livro (local ou nacional) por meio de inscrição prévia do autor, seja ele independente ou não. Nesta ação, a OSC deverá disponibilizar espaço com mobiliário para realizar o lançamento.

g) 02 (dois) Aulões ou Roda de Conversa que tratem do ENEM, contemplando os alunos do Ensino Médio.



h) 05 (cinco) ou mais atividades de itinerância, que promovam o encontro presencial do autor\escritor com a comunidade escolar, alunos e professores, que tenham a interação literária como ponto de partida, primando pela biossegurança necessária pela Pandemia.

A programação deverá ser distribuída de modo a contemplar as unidades escolares estaduais e municipais, contemplando o público infantil, infantojuvenil e adulto. Sugere-se o uso dos espaços do Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, a Biblioteca Municipal Isócrates de Oliveira, bem como, a montagem da Tenda/Espaço Literário.

A programação acima a ser realizada pela OSC poderá ser complementada, mas não substituída, por ações da própria FLIPIRI, de parceiros da instituição e/ou advindos de outros projetos.

3. Propor ação de destaque, das listadas acima, para a abertura da 11ª Edição da FLIPIRI, com programação para a Tenda/Espaço Literário.

4. Compor equipe complementar, além da produção, para atuar nas atividades de itinerância nas unidades escolares e produção local.

5. Selecionar, no mínimo 10 (dez) autores, para compor a Tenda/Espaço Literário, espaço de promoção literária, que contenha mostra de livros e publicações, com infraestrutura para lançamento de livro. Tendo-se em vista que em Pirenópolis já acontecem outras feiras do livro, sugere-se o estabelecimento de parcerias para a efetivação de uma feira que distribua entre os expositores, de forma equânime, a autopublicação, autores independentes, pequenas editoras, a cultura e arte gráfica.

6. Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como: Academia Pirenopolina de Artes e Letras, Academia Goiana de Letras, para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

7. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a Secretaria Municipal de Educação, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line, criação de redes sociais, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial, local e nacional, conforme detalhamento do item II do Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere a 11º FLIPIRI.

8. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal;

9. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

Devem ser considerados, para a composição da programação, os horários de funcionamento do Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, das Unidades Escolares Municipais e Estaduais, da Biblioteca Municipal Isócrates de Oliveira além das características físicas, os públicos, as programações desenvolvidas e as recomendações de biossegurança advindas da pandemia. A Curadoria e a OSC vencedora deverão trabalhar em articulação constante com a Secretaria Municipal de Educação.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## **CURADORIA**

A Curadoria da 11ª Festa Literária de Pirenópolis – FLIPIRI deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre SME e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela Prefeitura de Pirenópolis. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria da Festa em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da SME.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLIPIRI e instrumentalização das etapas de execução da Festa.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 11ª edição do FLIPIRI.

## **PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO**

### **11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI**

#### **ITEM I – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO**

Apresentar a descrição e o planejamento da proposta para a realização da **11ª edição da Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI**; descrever como irá efetivar os elementos mínimos constantes no edital; enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes da Festa; detalhamento e planejamento de infraestrutura e de logística; alocação de mão de obra técnica, operacional, assistências, respeitando as localizações dos espaços, a estrutura destes e especificidades de cada local; outras informações consideradas importantes.

#### **ITEM II – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO:**

O Plano de Comunicação, Divulgação e Mobilização deve apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do festival e indique táticas de engajamento e envolvimento local e regional, buscando a sensibilização de novos públicos. É esperado um plano com ações inovadoras e criativas, sempre em conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pirenópolis, que permitam ampliar o acesso à informação e que potencialize o alcance do evento para todas as regiões da cidade e, conseqüentemente, para um público amplo e diverso. Espera-se também que se demonstre o planejamento para a promoção do evento nas redes sociais, nos veículos especializados e na



grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para a ampla divulgação do evento.

A proposta deve prever: criação de identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela SME; produção de inserções nas redes sociais – Facebook, Instagram; cobertura especial (fotográfica, videográfica e jornalística) da programação; gestão de redes sociais oficiais; peças gráficas, totens e sinalizações nas ruas da cidade (ativação em conformidade com a Lei Orgânica do Município) e outras ferramentas. É importante que o plano contemple, também, uma comunicação direcionada para os moradores e comerciantes do entorno dos pontos de atuação do evento.

### **ITEM III – PLANEJAMENTO DE CRONOGRAMA DE TRABALHO**

Sugere-se abaixo estrutura simples de cronograma, cujo modelo pode ser adaptado. As etapas de trabalho devem ser detalhadas pelo proponente de acordo com a proposta inscrita.

#### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA 11ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO DE PIRENÓPOLIS– FLIPIRI**

##### **PRÉ-PRODUÇÃO**

Etapas Períodos de Execução PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução PÓS-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

### **ITEM IV - DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE:**

A demonstração de capacidade técnica será verificada a partir do portfólio de ações da OSC e de sua aplicabilidade à execução de atividades relacionadas a Festa. A comprovação pode conter demonstrações em conformidade com item 12.4.

Quanto à equipe, é desejável indicar o planejamento de funções de trabalho fundamentais para a plena e otimizada realização do evento, indicando atribuições para as coordenações da equipe. A proposta deve conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, demonstrando experiência comprovada da equipe prevista e portfólio de cada integrante. A OSC também poderá apresentar nomes e respectivos currículos e portfólios para a composição da equipe curatorial, a título de sugestão, para avaliação em conjunto entre a SME e a OSC.

A indicação da equipe não gerará obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas deverá ser mantido o padrão de qualificação dos profissionais indicados e alinhamento com a proposta.

## **PARTE II – ADEQUAÇÃO AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS**

### **11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI**

#### **ITEM I – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO JUNTO À CURADORIA**



Planejamento para realização do trabalho junto à curadoria e à direção artística para a composição da programação; cronograma específico para o desenvolvimento do trabalho da Curadoria; proposta de distribuição dos tipos de ações (conforme elementos mínimos/diretrizes), locais e datas; outras informações consideradas importantes.

O conceito da Festa dependerá da proposta da Curadoria a ser contratada pela OSC, porém, poderá ser sugerido pela OSC para discussão, posteriormente, entre a Curadoria, SME e OSC.

## **ITEM II – METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE EDITORAS INDEPENDENTES**

Este item deverá prever os elementos constituintes do cadastro/chamamento simplificado de editoras independentes e autores, tais como:

- a) Formato de inscrição;
- b) Documentação a ser solicitada aos candidatos;
- c) Sugestão de critérios para seleção;
- d) Metodologia de avaliação;
- e) Cronograma de realização do processo seletivo.

## **ITEM III – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:**

Metodologia de avaliação da efetividade das ações (Pesquisa de satisfação público).

Sugere-se que a pesquisa seja aplicada em amostra de 3% a 5% do público participante da edição, em dias e horários alternados durante a realização do festival. Ferramentas como por exemplo, Survey Monkey podem ser utilizadas para aplicação da pesquisa contendo perfil do pesquisado (local de residência, gênero, faixa etária, escolaridade, renda, grau de satisfação geral e por atividade, sugestões). A tabulação de dados será parte do relatório final de execução da parceria.

## **PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS 11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI**

### **ITEM I – METODOLOGIA DE CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS**

É desejável que a OSC vencedora capte recursos junto a entidades públicas ou privadas, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, como leis de incentivos fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet) ou estadual (LEIC - Lei Estadual de Incentivo à Cultura). A OSC ficará responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades e a cumprir os termos da legislação aplicável.

Também é desejável a articulação de parcerias para apoio e/ou permuta de produtos e serviços necessários ao evento; articulação com parceiros interessados em arcar com despesas de determinada programação ou espaço da programação; permutas para lançamento de produtos ou campanhas durante o evento, merchandising, entre outras formas.





Neste campo do formulário, a OSC candidata deverá detalhar como se dará a composição dos recursos necessários à realização da 11ª edição do FLIPIRI, indicando a estratégia de relacionamento e contrapartidas para posicionamento de marcas patrocinadoras, com vistas a aumentar o interesse de empresas em se associar ao evento. Deve-se prever também a elaboração do book de captação de recursos da Festa, com definição de cotas, valores e contrapartidas.

## **ITEM II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

O Planejamento Financeiro deve conter estimativa de composição orçamentária para todos os itens que atendam plenamente a realização da **11ª Festa Literário de Pirenópolis de Pirenópolis- FLIPIRI**, tendo, no mínimo, os descritivos referentes a:

**REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS E CURADORIA** - A estimativa de custos deve cobrir todas as atividades que comporão a programação. Ressalta-se a importância de se prever valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física (curadores, palestrantes, debatedores, oficinairos, mediadores, contadores de histórias, monitores, assistentes etc.).

**EQUIPE DE TRABALHO** - Descritivo de todos os profissionais necessários, com quantitativo e indicação de valores para cada função (recursos humanos envolvidos; mão de obra técnica e especializada; serviços de apoio; etc.). O profissional pode ser parte do corpo funcional da O.S.C. ou contratado por outros regimes. Importante observar a necessidade de comprovação da qualificação da equipe principal.

**ESTRUTURA TÉCNICA** - Estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento (locação de equipamentos, recursos materiais, despesas técnicas e de produção, despesas diversas, materiais de consumo etc.), bem como, internet de excelente qualidade, previsão do uso de plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdo on line (streaming etc.), para contratação no caso de realização de atividades virtuais. Deseja-se que medidas de acessibilidade e mobilidade sejam incluídas no escopo do planejamento técnico.

**LOGÍSTICA** - Estimativa de itens logísticos necessários, com estimativa de valores, prevendo hospedagem, alimentação (refeições, lanches, catering/buffet camarim), traslado terrestre e passagens aéreas, assim como transporte de cargas (livros, cenários etc.), suporte (alimentação e transporte) para equipe de trabalho envolvida, medidas de acessibilidade e mobilidade para equipe e público, entre outras.

**COMUNICAÇÃO** - Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, Tecnologia da Informação e atendimento de imprensa e público, com estimativa de valores para cada categoria, incluindo todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento (site, redes sociais, impressão de material gráfico, assessor de imprensa, serviços fotográficos e videográficos, distribuição de material gráfico, instalações, mobilização, entre outros), conforme detalhamento do Item II da Parte I – Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere à 11ª FLIPIRI.



**RECOLHIMENTOS E TAXAS** - Taxas de ECAD, impostos, taxas de licenciamento, agenciamento, book executivo de captação de recursos, entre outros.

**MODELO BÁSICO PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DA 11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI | RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA SME (TOTAL R\$ 202.003,90 – Duzentos e dois mil, três reais e noventa centavos.).**

PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS - RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA FMC				
ITEM - DESCRIÇÃO <sup>1</sup>	QUANT. DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	ORIGEM DO RECURSO <sup>2</sup>	VALOR TOTAL ESTIMADO <sup>3</sup>
1				
1.1				
2				
2.1				
				0,00

**Coluna 1 – ITEM - DESCRIÇÃO**

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

**Coluna 2 – Quantidade do Item**

**Coluna 3 – Valor Unitário**

**Coluna 4 - Origem do Recurso**

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

**Coluna 5 – Valor estimado**

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

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

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

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

**III** – Tabelas de preços de associações profissionais.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

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

**V** – Pesquisa publicada em mídia especializada.

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

**VII** – Portal de Compras Governamentais – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**VIII** – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DA  
11ª FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS – FLIPIRI**

**Chamamento Público Nº 001/2021 (Preferencialmente em Papel Timbrado da O.S.C.)**

<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>		
<b>Proponente</b>		
Informar a razão social da organização		
<b>CNPJ</b>	<b>Data de abertura do CNPJ</b>	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
<b>Endereço</b>		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade</b>	<b>CEP</b>
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
<b>Nome do representante legal</b>		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
<b>Endereço Residencial do representante legal</b>		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
<b>CPF</b>	<b>R.G.</b>	<b>Telefone(s)</b>
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, comDDD



<b>Período de Mandato da Diretoria</b>
De ___/___/___ a ___/___/___.
<b>Município</b>
Secretaria Municipal de Educação - SME
<b>2. NOME DOS PROJETOS/ATIVIDADES</b>
<b>11ª EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI</b>
<b>3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO</b>
Descrever o objeto e objetivo da O.S.C., as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações. (Limite de 2 laudas).
<b>4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO</b>
Elaborar as razões de interesse na realização da parceria (considerar a realização de ambos os Festivais).
<b>5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DE CADA PROJETO</b>
Descrever a realidade que será objeto da parceria: 5.1. Elementos de programação esperados para a realização da 11ª edição do Festival Literário de Pirenópolis- FLIPIRI.
<b>6. OBJETO DA PROPOSTA</b>
Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar,executar, promover, capacitar, etc.). <b>Exemplo:</b> Realizar a <b>11ª Edição da Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI</b> , em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, de 23 a 25 de Setembro de 2021.



## **7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

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

*(A ser preenchido pela OSC).*

### **7.1. Descrição referente à realização da 11ª Festa Literária de Pirenópolis –**

#### **FLIPIRI: PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO**

ITEM 1 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO

ITEM 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

ITEM 3 – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM 4 – DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE

#### **PARTE II – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS**

ITEM 1 – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO JUNTO À CURADORIA

ITEM 2 – METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE EDITORAS INDEPENDENTES

ITEM 3 – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA

#### **PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS**

ITEM 1 – METODOLOGIA PARA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

ITEM 2 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO



<b>8. FORMA DE EXECUÇÃO<sup>1</sup></b>				
<b>8.1. Forma de execução da 11ª Edição da Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI</b>				
<b>Metas</b> Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis com prazo definido.	<b>Ações</b> Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	<b>Indicadores</b> Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	<b>Documentos para verificação</b> Documentos que contém elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.	<b>Prazo de execução</b> Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1- Selecionar curadoria.	<ul style="list-style-type: none"><li>. Indicar nomes para SME de possíveis curadores.</li><li>. Analisar trajetórias para análise e definição junto à SME.</li><li>. Designar 2 curadores.</li></ul>	Curadores designados.	Relatório final da Curadoria com programação completa.	Mês 1
2 - Formar equipe e estrutura geral.	<ul style="list-style-type: none"><li>. Pesquisar profissionais no mercado.</li><li>. Cadastrar currículos e analisá-los.</li><li>. Entrevistar candidatos.</li><li>. Contratar infraestrutura de recursos humanos e materiais para as atividades gerais.</li></ul>	Infraestrutura assegurada e equipes contratadas.	Ficha técnica e detalhamento de aquisições, se for o caso deste último.	Mês 1
3 - Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços,	<ul style="list-style-type: none"><li>. Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a SME.</li><li>. Elaborar projeto/proposta/book de captação de</li></ul>	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; contratos, no caso de patrocínio efetivado.	Mês 1



incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	<ul style="list-style-type: none"><li>acordo com cada parceiro.</li><li>Propor para SME planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial.</li><li>Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores.</li></ul> Negociar/articular parcerias em conjunto com a SME.			
4 - Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas para a complementação da programação prevista, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a SME.</li><li>Contatar os possíveis parceiros aprovados pela SME.</li></ul> Negociar/articular parcerias em conjunto com a Direção Artística e Coordenação.	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; termos de parceria ou contratos, quando for o caso.	Mês 1
5 – Elaborar e executar plano de comunicação, incluindo criação da identidade visual, com aprovação da SME.	<ul style="list-style-type: none"><li>Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados.</li><li>Definir empresa e estratégias em conjunto com a SME.</li><li>Elaborar plano de</li></ul>	Plano de Comunicação.	Plano de comunicação; identidade visual; relatório final pós-evento contendo fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa); textos / releases / conteúdos produzidos para	Mês 1 a 3





	<p>comunicação em conjunto com a SME. . Executar plano de comunicação aprovado</p>		<p>imprensa; relatório de site e demais mídias; lista dos atendimentos à imprensa; clipping completo com análise quantitativa, qualitativa e tabela de mensuração; análise de desempenho de social media, outros.</p>	
<p>6 – Elaborar e executar programação para compor a Tenda/ Espaço Literário.</p>	<p>. Propor formato da programação e definir em conjunto com a Direção Artística e Coordenação. . Definir formato e dimensão do Espaço Literário, para definição também da quantidade de atividades.</p>	<p>Programação selecionada</p>	<p>Lista com programação selecionadas; fotos e vídeos do Espaço Literário, caso seja em espaço(s) físico(s).</p>	<p>Mês 1</p>
<p>7 - Propor ação de destaque para o lançamento e abertura da 11ª Edição do FLIPIRI, podendo ser realizada na Tenda/Espaço Literário</p>	<p>. Prospectar ações para o lançamento e abertura do evento, em comum acordo com a Curadoria e Direção Artística. . Definir, em conjunto com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação, a programação de lançamento e</p>	<p>Atrações contratadas e abertura realizada.</p>	<p>Contratos ou similares assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 1</p>



	<p>abertura do evento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Elaborar planejamento de produção específico para evento de lançamento e abertura.</li><li>. Executar ações para o lançamento e abertura do evento.</li></ul>			
<p>8- Realizar/executar programação gratuita, conforme Diretrizes do Anexo I, na parte que se refere ao 11º FLIPIRI.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Prospectar ações e artistas conforme indicações da Curadoria.</li><li>. Discutir e definir formatos da programação com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação.</li><li>. Contratar artistas selecionados pela curadoria e conforme articulações de parcerias.</li><li>. Executar a programação selecionada.</li></ul>	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas</p>	<p>Mês 1 a 3</p>
<p>9 – Apresentar relatórios de pesquisa de público.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Definir com a Coordenação o formato da pesquisa.</li><li>. Aplicar pesquisa de público.</li><li>. Preparar resultados da pesquisa para apresentação</li></ul>	<p>Pesquisa realizada.</p>	<p>Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.</p>	<p>Mês 1 a 3</p>
<p>10 – Confeccionar</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Prospectar fornecedores e</li></ul>	<p>Vídeo relatório editado e</p>	<p>Vídeo relatório entregue em HD e</p>	<p>Mês 1 a 3</p>



<p>ar vídeo relatório com as atividades e números do Festival, bem como, entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.</p>	<p>orçamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento.</li><li>. Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada.</li><li>. Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo.</li></ul>	<p>material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.</p>	<p>via link; materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC, durante e posteriormente à execução do Festival.</p>	
<p>11 - Apresentar métricas geradas durante a produção do evento e relatórios de execução do objeto, conforme detalhamento constantes nas obrigações da OSC na minuta do Termo de Colaboração.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Preparar equipe e instrumentos para reunir informações durante o processo de produção, para relatório de execução (parcial e final).</li><li>. Organizar as informações fornecidas pela produção para compor relatório parcial e final.</li><li>. Realizar reuniões de avaliação com equipe de trabalho e SME.</li></ul>	<p>Instrumentos elaborados e reuniões com equipe realizadas.</p>	<p>Relatórios parciais e relatório final de execução do objeto, com todos os anexos necessários e obrigatórios.</p>	<p>Mês 1 a 3</p>

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta (menor ou



coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).

**03 (três) meses**

## **10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

### **10.1. Previsão de Receitas**

<b>Origem</b>	<b>Valor</b>
Repasse	Valor repassado pelo Município <b>R\$ R\$ 202.003,90.</b>
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela O.S.C.
Valor Total da Proposta <sup>2</sup>	Valor somatório do repasse e contrapartida

### **10.2. Previsão de Despesas**

#### **Coluna 1 – Natureza da Despesa**

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

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

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

III – Tabelas de preços de associações profissionais.

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

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data

e hora de acesso. VII – Portal de Compras Governamentais –

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

VIII – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

## **11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):**

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



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## 12. ASSINATURA DA OSC

Pirenópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

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

### **Coluna 2 – Origem do Recurso**

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

### **Coluna 3 – Valor estimado**

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021  
ANEXO III**

**MINUTA DO PLANO DE TRABALHO**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO**

<b>DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC</b>		
Razão Social:		
CNPJ:		
Município	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo: Presidente		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante		

<b>ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA</b>		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Tuanne Cristina Jacob de Pina		
Função na parceria: Acompanhar a execução do projeto		
RG: 5057996	Órgão Expedidor: : SPTC/GO	CPF: 033.734.491-46
Telefone Fixo: (62) 3331-3709	Telefone Celular: : (62) 3331-1246 (WhatsApp)	
E-Mail do Responsável: <a href="mailto:educacao@pirenopolis.go.gov.br">educacao@pirenopolis.go.gov.br</a>		

<b>OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)</b>
Razão Social: <u>FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO</u>



Endereço Completo: <u>RUA IPÊ, QD. 01, LT. 02, RESIDENCIAL SANTA LUZIA</u>		
CNPJ: 19.459.498/0001-83		
Município: PIRENÓPOLIS	UF: GO	CEP: <u>72.980-000</u>
Site, Blog, Outros: <a href="http://www.pirenopolis.go.gov.br">www.pirenopolis.go.gov.br</a>		
Nome do Representante Legal: MÁRCIA ÁUREA OLIVEIRA		
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
RG: <u>2733.253</u>	Órgão Expedidor: .....	CPF: 585.673.301-06
Telefone Fixo: (62)3331-3709	Telefone Celular: .....	
E-Mail do Representante Legal: educacao@pirenopolis.go.gov.br		
Objeto da Atuação em Rede: .....		
ANEXOS	<input type="checkbox"/> Termo de Atuação em Rede <input checked="" type="checkbox"/> Portfólio da OSC	

<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b> <b>FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS – FLIPIRI 11ª Edição</b>	
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO :</b> 23 A 25 DE SETEMBRO DE 2021	
<b>INÍCIO:</b> 23/09/2021	<b>TÉRMINO:</b> 25/09/2021

A Festa Literária de Pirenópolis é um evento realizado anualmente junto a Rede Educacional de Pirenópolis que explora os desafios do fomento à leitura. Em sua ampla programação, disponível a população de forma gratuita, mantém duas vertentes de atividades: as ações da Flipiri Itinerante – oferta de acervo literário às escolas públicas e encontro do aluno leitor com o autor; e a Flipiri aberta ao público – oferta de seminários, palestras, lançamentos de livros, contação de histórias, sessões de autógrafos, mesas de autores independentes, exposição de livros, encontros de



ilustradores, saraus, oficinas, shows musicais e atividades culturais diversas. O acervo literário que as escolas recebem de forma gratuita é composto por várias obras e títulos adequados a faixa etária atendida e condizentes com a BNCC. Como premissa, o enfoque da Flipiri é o despertar para a leitura e o acesso gratuito ao livro, transformando Pirenópolis, e os vilarejos ao redor, em uma cidade de leitores.

**JUSTIFICATIVA:**

No viés educacional, percebemos que a realidade atual vem afastando cada vez mais os alunos do ato de ler. Aspectos como computadores, videogames, TV, o acesso restrito a leitura no núcleo familiar, e a falta de incentivo, têm ocasionado pouco interesse para leitura e por consequência dificuldades marcantes no desempenho escolar: vocabulário precário, reduzido e informal, dificuldade de compreensão, erros ortográficos, poucas produções significativas dos alunos, conhecimentos restritos aos conteúdos escolares. Faz-se entanto necessário que busquemos resgatar e promover o valor da leitura, como ato de prazer e requisito para emancipação social e promoção da cidadania. A leitura nunca se fez tão necessária nos bancos escolares. A Secretaria Municipal de Educação entende que, através das atividades propostas pela Festa Literária de Pirenópolis - Flipiri, o ser humano (aluno, professor, morador, visitante) consegue se transportar para o mundo da literatura, explorá-lo, decifrar os sentimentos e emoções que o cercam e acrescentar vida ao sabor da existência. As atividades propostas para a Flipiri se enquadram na LDB e praticamente em todos os incisos do Art.1º da Lei 8313/91 - Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) - com destaque para os incisos I, II, IV e VIII:

I - Contribuir para facilitar, a todos, os meios para o livre acesso às fontes da cultura e o pleno exercício dos direitos culturais - O projeto da Festa Literária de Pirenópolis, ao valorizar os aspectos lúdicos e criativos da literatura, busca superar também uma limitação: o fato de, nas escolas públicas a leitura literária ainda ocupa um papel secundário nas atividades de aprendizado da língua portuguesa e ensinamentos de gramática. Um aspecto relevante das atividades propostas é o de superar o preconceito de que a leitura literária é tida como algo fastidioso, entediante e que não ocupa, nem deve ocupar, o imaginário de crianças e jovens em idade escolar. E muito menos a dos adultos que já saíram (ou nunca passaram) pelas escolas. As ações de letramento literário da Flipiri se coadunam com o diagnóstico feito pelo Departamento Pedagógico da SME Pirenópolis e pelos especialistas sobre a leitura no Brasil: baixo número de livros lidos por ano, pouca acessibilidade dos livros e falta de hábito de leitura. Dente as atividades a serem realizadas, destacamos também a formação de mediadores de leitura como uma prioridade, como consta de um dos eixos do Plano Nacional do Livro e da Leitura e Plano Municipal de Educação.

II - Promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística brasileira, com valorização de recursos humanos e conteúdos locais - Todas as ações de letramento envolvidas na Flipiri partem da constatação de que a leitura literária tem sido considerada historicamente como algo elitista e que não tem chegado às pessoas comuns de municípios do interior do País. Assim sendo, ao propor um evento de celebração literária em Pirenópolis - uma pequena cidade do Centro-Oeste - a Prefeitura de Pirenópolis/Secretaria Municipal de Educação quer superar esse estigma de elitização: leitura literária pode e deve ser levada principalmente àqueles que, por falta





de recursos materiais ou por inexistência de programas educacionais e culturais, não tiveram acesso a ela. As atividades propostas no projeto se inserem num contexto social, econômico e cultural marcado pelas tensões entre a manutenção das tradições, por um lado, e, por outro, pela emergência de enfrentar os novos desafios trazidos pela necessidade de se ampliar o letramento em todos os campos, isto é, levar os cidadãos pirenopolinos a melhor se prepararem para refletir sobre as transformações de nossa cidade.

IV - Proteger as expressões culturais dos grupos formadores da sociedade brasileira e responsáveis pelo pluralismo da cultura nacional - Pirenópolis é uma cidade que busca incrementar sua riqueza cultural. Na cidade são realizados festivais e mostras de artes plásticas, música e gastronomia. A Festa Literária de Pirenópolis é a “festa que faltava” por ter em seu escopo a implementação de atividades de artes literárias. Na esfera da educação, para uma população de pouco mais de 25 mil habitantes, Pirenópolis conta com cerca de 4.000 alunos no ensino fundamental, 980 alunos no ensino médio, cerca de 750 na educação infantil, 215 na educação de jovens e adultos e 200 no ensino superior. Para atender a esses educandos, conta com aproximadamente 435 docentes que atuam em 25 escolas, nesses níveis de ensino. Esses alunos e professores têm sido participantes privilegiados dos processos de letramento realizados através das edições já realizadas da Flipiri, com destaque a ação Flipiri Itinerante.

VIII - Estimular a produção e difusão de bens culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória – Dentre as atividades da Festa Literária de Pirenópolis, há a aquisição de novos títulos e livros literários, através dos quais os acervos literários das Unidades Escolares são renovados, contemplando os temas contemporâneos transversais descritos na BNCC e as especificidades de cada faixa etária do alunado. Para 2021, pretende-se que essa atividade possa se tornar cada vez mais aprofundada, ampliando seu alcance no alunado e comunidade em geral. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação está consciente de que há no Brasil um movimento de revitalização literária, com novos autores e novos livros e é necessário incentivar bibliodiversidade, isto é, a diversidade de títulos e de autores. Nessa perspectiva, desejamos acervos plurais que tragam para as Unidades Escolares Municipais e Estaduais de Pirenópolis a oportunidade de conhecer mais títulos, autores, ilustradores e múltiplas visões de mundo. Desejamos também a oferta de livros com adaptações pertinentes aos alunos com necessidades especiais - autistas, visão subnormal, microcefalia, dentre outras. A 11ª edição da Festa Literária de Pirenópolis reveste-se, também, de um caráter estruturante, pois promove a formação dos professores, pais e comunidade em geral como mediadores de leitura e à perenização dos hábitos de leitura como parte das habilidades necessárias à compreensão e interpretação de um ambiente em transformação.

A Secretaria Municipal de Educação deseja que a Festa Literária de Pirenópolis traga como tema “E o Mundo Não Acabou”, celebrando a possibilidade de realização da 11ª Edição, mesmo em tempo de pandemia. Destacamos que durante o ano de 2020 as escolas de Pirenópolis não funcionaram normalmente, professores e alunos tiveram que aprender a dominar o trabalho online; as crianças não puderam conviver com seus avós e com seus familiares próximos; biblioteca, cinema, teatro, shows, praças e parques foram impedidos de funcionar; todos tiveram que se acostumar com o distanciamento social e o uso de máscara, bem como o hábito de lavar



frequentemente as mãos e usar álcool gel; muitas famílias se isolaram completamente em casa para evitar a contaminação. Com o advento das vacinas e a imunização em andamento, tudo tende a voltar ao “novo” normal, e com novos aprendizados: o valor da família e das amizades sinceras; a valorização de medidas de higiene; novas formas de ocupar o tempo com atividades antes negligenciadas à espera de horas livres (novas formas de convívio familiar, escrita, leitura, filmes, séries, meditação, aprendizado de línguas estrangeiras online; novos cuidados com a saúde; novas formas de arrumação da casa; jardinagem; etc.).

Desejamos que a Flipiri 2021 provoque reflexões sobre esses temas em rodas de conversa, contações de histórias e conversas com intelectuais importantes, e promova várias atividades aos alunos, professores e comunidade em geral, de forma gratuita, entre palestras, lançamentos de livros, encontros com escritores, debates, exposições de atividades pedagógicas, sessões de autógrafos, mesas de autores, saraus e oficinas. Destacamos que as atividades serão realizadas seguindo os protocolos e regramentos de biossegurança vigentes no período do evento. Para ampliar as oportunidades de acesso e participação, as atividades desenvolvidas deverão ser reverberadas em formato híbrido, através de serviço de filmagem especializada para cobertura do evento e disponibilidade de acesso e acompanhamento de atividades pelas plataformas digitais. Ressaltamos que, em função da pandemia Covid-19, caso haja o encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, o formato a ser adotado na época da realização poderá ser híbrido ou totalmente on-line.

## **DETALHAMENTO DAS AÇÕES:**

### **1- Flipiri Itinerante:**

A Flipiri Itinerante consiste na visita de autores às escolas públicas – estaduais e municipais – de Pirenópolis, para leitura de obras e rodas de conversas presenciais e/ou virtuais junto aos alunos e professores, abordando os títulos e temáticas dos livros literários ofertados, sendo que os 1.744 livros adquiridos e entregues aos coordenadores pedagógicos das escolas passarão a compor o acervo literário das escolas, reforçando o poder transformador da leitura, bem como na expansão de horizontes políticos, econômicos, sociais e culturais por meio dos livros. Como encaminhamento advindo das restrições impostas pela pandemia, as unidades escolares situadas em regiões rurais e povoados terão preferência em receber a Flipiri Itinerante de forma presencial, com a participação dos alunos e professores em quantidades orientadas pela Coordenação Pedagógica da SME. As unidades escolares urbanas desenvolverão ao Flipiri Itinerante de forma online, através de lives, bate papos e transmissões realizadas nas plataformas meet, zoom, entre outras.

### **2- Oficinas com os professores:**

É necessário preparar os coordenadores e professores para consolidar o trabalho de incentivo à leitura junto aos alunos e garantir que o mesmo perdure durante todo o ano. Para tanto, o evento utiliza como ferramenta a oferta de oficinas, vivências de contação de histórias e rodas de conversa literária voltados para os professores, sendo disponibilizada também a universitários e acadêmicos



de Pedagogia.

### **3- Flipiri Mirim:**

A Secretaria Municipal de Educação destaca que parte da programação da Flipiri seja totalmente voltada para o público da infantil, com ênfase nos alunos da educação infantil e pré-escola, crianças de 0 a 6 anos, da creche e unidades escolares urbanas e rurais. Atividades com apresentações teatrais, oficinas de brinquedos, contação de histórias, palestra para gestantes, oficinas para professores da educação infantil e bate papo com autores de livros infantis deverão constar na programação.

### **4- Maratona de Contação de Histórias:**

A Maratona de histórias é uma atividade que reúne contadores, escritores e leitores em torno da contação ininterrupta de histórias, no palco da Tenda/ Espaço Literário, acessível de forma gratuita a todo o público. Os autores, oficinairos e/ou contadores de histórias contam, cantam, representam e encantam a plateia de todas as idades. Os alunos e professores participarão desses momentos, de forma agendada. Destacamos a necessidade de promoção de estratégias de acessibilidade para pessoas/alunos/professores com necessidades especiais – adaptações físicas, contratação de intérpretes de Línguas, entre outros.

A contação de histórias influi em todos os aspectos da educação da criança: na afetividade, desperta a sensibilidade e o amor à leitura; na compreensão, desenvolve o domínio da leitura mais rápida e a compreensão do texto; na inteligência, desenvolve a apreensão de termos e estimula o desempenho das funções superiores da mente: memória, consciência, percepção, atenção e concentração voluntárias, fala, pensamento, vontade, formação de conceitos e sensibilidade.

### **5- Flipiri Virtual:**

O novo normal impõe que a Flipiri aconteça também no mundo virtual, ampliando assim seu horizonte de participações. Atendendo as restrições e regramentos de biossegurança vigentes no período de realização do evento, a 11ª Flipiri terá um formato híbrido, permanecendo com as atividades presenciais, seguindo os protocolos de segurança sanitárias de distanciamento vigentes à época de sua realização, e com parte de sua programação sendo disponibilizada em plataformas digitais. Desta forma, pretende-se ampliar o universo de pessoas que participarão do evento, tanto como ouvintes como com a inserção de autores de forma virtual na programação, enriquecendo o universo do debate. A plataforma poderá ser utilizada por todos os alunos e professores, bem como por toda a comunidade participante do evento, oportunizando também a reutilização pedagógica dessas atividades ora disponibilizadas nas plataformas digitais.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1- Ampliar e renovar o acervo de salas de leituras das unidades escolares municipais e estaduais de Pirenópolis, com a aquisição de kit literário para cada unidade escolar, sendo o mesmo composto por títulos e temáticas adequadas as séries/anos ofertados, em



consonâncias com os Temas Contemporâneos Transversais, a Base Nacional Comum Curricular, o Plano Municipal de Educação, e as normativas do MEC quanto ao desenvolvimento do ensino, totalizando **1.744** exemplares de livros;

- 2- Promover vasta programação literária, com realização de itinerâncias, bate papos literários, contação de histórias, saraus literários, oficinas e workshops, de forma presencial e/ou híbrida, garantindo a participação dos mais de 5 mil alunos matriculados nas escolas públicas de Pirenópolis, com seus povoados e regiões:
- 3- Promover oficinas com os professores, envolvendo mais de 435 profissionais do magistério, abordando temas de promoção da leitura, escrita, produção literária em seus variados gêneros, atendendo a Base Nacional Curricular, o Plano Municipal de Educação de Pirenópolis e os Temas Transversais Contemporâneos:
- 4- Ofertar apresentações literárias e oficinas infantis, de forma gratuita, garantindo a inclusão social e cultural das crianças de Pirenópolis, povoados e regiões.
- 5- Realizar a primeira edição híbrida do evento, com atividades presenciais e on-line, ampliando desta forma o público participante de 5000 pessoas para 20.000 pessoas;
- 6- Fomentar o gosto pela leitura de natureza literária na comunidade de Pirenópolis, povoados e regiões, atingindo diretamente os docentes, discentes e comunidade escolar;
- 7- Provocar a reflexão sobre temas relacionados ao "novo normal" surgido a partir da pandemia causada pelo Covid 19 em palestras e conversas com autores, escritores, intelectuais importantes, reverberando também a necessidade do cumprimento dos protocolos de biossegurança.
- 8- Ofertar maratonas de contação de histórias para crianças, com contações de histórias de forma ininterrupta, por no mínimo 2 horas de duração, com a participação de contadores de histórias/autores/escritores;
- 9- Promover “aulões” de forma presencial e/ou virtual, envolvendo alunos das séries finais e ensino médio, abordando a construção de textos, escrita criativa e redação para o ENEM;
- 10- Realizar na Tenda/ Espaço Literário várias atividades, disponíveis para alunos, professores e população em geral de forma gratuita, entre palestras, lançamentos de livros, encontros com escritores, apresentações, debates, exposições de atividades pedagógicas, sessões de autógrafos, mesas de autores e oficinas, aproximando o público da literatura e bibliodiversidade contemporânea, com o contato direto entre leitores e escritores, ilustradores e promotores de leitura.

**PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:**

O público alvo da Festa Literária de Pirenópolis é composto pela comunidade de professores e estudantes de escolas públicas (municipais e estaduais), com abrangência junto a Educação



Infantil, Séries Iniciais, Séries Finais, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Especial e Ensino Superior, residentes e Pirenópolis, nos povoados e regiões circunvizinhas.

Estima-se a participação de: 700 estudantes da Educação Infantil, 4.000 estudantes do Ensino Fundamental, 1.180 estudantes do Ensino Médio, 215 estudantes do EJA, 200 estudantes universitários, e mais de 435 profissionais do magistério.

**CONTRAPARTIDA:**

1-Aplicação da logomarca da Secretaria de Educação/Prefeitura de Pirenópolis em todas as peças de divulgação do evento (mídia on-line e off-line, impressos e sinalização visual);

2-Citação da participação da Secretaria de Educação/Prefeitura de Pirenópolis em todos os releases que forem distribuídos para a imprensa;

3-Colocação de banner da Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura de Pirenópolis no site do evento;

4-Produção de, no mínimo, 10 posts de divulgação e postagem nas redes sociais do evento, falando do apoio e participação da Secretaria de Educação/Prefeitura de Pirenópolis no evento;

5-Ofertar atividades de qualificação para professores das escolas públicas de Pirenópolis, durante a realização da Flipiri, em comum acordo com a Secretaria de Educação do município, com carga horária total mínima de 2 horas;

**CRONOGRAMA DE  
DESEMBOLSO**

**MODALIDADE:** TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**1º desembolso financeiro: em 20/09/2021, no valor de R\$ 148.903,90 (cento e quarenta e oito mil, novecentos e três reais e noventa centavos).**

**2º desembolso financeiro: em 27/09/2021, no valor de R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais).**

**VALOR: R\$ 202.003,90**

**Meta 1 - Custeio e Insumos**

1.1	HOSPOEDAGEM DOS AUTORES, OFICINEIROS, CONTADORES DE HISTÓRIAS	UNID	75	R\$ 300,00	R\$ 22.500,00
-----	---	------	----	------------	---------------



1.2	ALIMENTAÇÃO PARA AUTORES, OFICINEIROS, CONTADORES DE HISTÓRIAS	UNID	136	R\$ 40,00	R\$ 5.440,00
1.3	CACHE DOS AUTORES, OFICINEIROS, CONTADORES DE HISTÓRIAS	UNID	51	R\$ 1.000,00	R\$ 51.000,00
1.4	SINALIZAÇÃO VISUAL	UNID	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
1.5	LIVROS LITERÁRIOS DE AUTORES E VALORES VARIADOS, CONFORME DESCRITO A SEGUIR.	UNID	1.744		
	1.5.1 LIVRO LITETÁRIO	UNID	88	R\$ 10,00	R\$ 880,00
	1.5.2 LIVRO LITERÁRIO	UNID	35	R\$ 15,00	R\$ 525,00
	1.5.3 LIVRO LITERÁRIO	UNID	14	R\$ 20,00	R\$ 280,00
	1.5.4 LIVRO LITERÁRIO	UNID	50	R\$ 24,60	R\$ 1.230,00

	1.5.5 LIVRO LITERÁRIO	UNID	30	R\$ 24,90	R\$ 747,00
	1.5.6 LIVRO LITERÁRIO	UNID	94	R\$ 25,00	R\$ 2.350,00
	1.5.7 LIVRO LITERÁRIO	UNID	5	R\$ 27,00	R\$ 135,00
	1.5.8 LIVRO LITERÁRIO	UNID	5	R\$ 28,90	R\$ 144,50
	1.5.9 LIVRO LITERÁRIO	UNID	40	R\$ 29,00	R\$ 1.160,00
	1.5.10 LIVRO LITERÁRIO	UNID	242	R\$ 30,00	R\$ 7.260,00
	1.5.11 LIVRO LITERÁRIO	UNID	28	R\$ 32,60	R\$ 912,80
	1.5.12 LIVRO LITERÁRIO	UNID	11	R\$ 33,00	R\$ 363,00
	1.5.13 LIVRO LITERÁRIO	UNID	21	R\$ 34,60	R\$ 726,60



1.5.14 LIVRO LITERÁRIO	UNID	156	R\$ 34,90	R\$ 5.444,40
1.5.15 LIVRO LITERÁRIO	UNID	143	R\$ 35,00	R\$ 5.005,00
1.5.16 LIVRO LITERÁRIO	UNID	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
1.5.17 LIVRO LITERÁRIO	UNID	34	R\$ 38,00	R\$ 1.292,00
1.5.18 LIVRO LITERÁRIO	UNID	35	R\$ 39,10	R\$ 1.368,50
1.5.19 LIVRO LITERÁRIO	UNID	128	R\$ 39,90	R\$ 5.107,20
1.5.20 LIVRO LITERÁRIO	UNID	57	R\$ 40,00	R\$ 2.280,00
1.5.21 LIVRO LITERÁRIO	UNID	40	R\$ 40,25	R\$ 1.610,00
1.5.22 LIVRO LITERÁRIO	UNID	167	R\$ 42,00	R\$ 7.014,00

1.5.23 LIVRO LITERÁRIO	UNID	2	R\$ 42,70	R\$ 85,40
1.5.24 LIVRO LITERÁRIO	UNID	11	R\$ 43,00	R\$ 473,00
1.5.25 LIVRO LITERÁRIO	UNID	4	R\$ 44,90	R\$ 179,60
1.5.26 LIVRO LITERÁRIO	UNID	12	R\$ 45,90	R\$ 550,80
1.5.27 LIVRO LITERÁRIO	UNID	5	R\$ 46,00	R\$ 230,00
1.5.28 LIVRO LITERÁRIO	UNID	72	R\$ 46,10	R\$ 3.319,20
1.5.29 LIVRO LITERÁRIO	UNID	53	R\$ 48,20	R\$ 2.554,60
1.5.30 LIVRO LITERÁRIO	UNID	4	R\$ 49,90	R\$ 199,60



	1.5.31 LIVRO LITERÁRIO	UNID	75	R\$ 50,00	R\$ 3.750,00
	2.4.31 LIVRO LITERÁRIO	UNID	45	R\$ 50,60	R\$ 2.277,00
	1.5.32 LIVRO LITERÁRIO	UNID	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
	1.5.33 LIVRO LITERÁRIO	UNID	3	R\$ 89,90	R\$ 269,70
	<b>VALOR TOTAL DA META 1</b>				<b>R\$ 148.903,90</b>

### Meta 2 - Locação de Equipamentos

2.1	PALCO CENTRAL, 6x6m	UNID	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
2.2	SISTEMA DE SOM COM ILUMINAÇÃO	UNID	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2.3	GERADOR 180 kva	UNID	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

2.4	TÚNEL 30x15, COM DUAS ÁGUAS	UNID	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
2.5	TENDAS 3x3m	UNID	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
2.6	BANHEIRO QUÍMICO	UNID	09	R\$ 200,00	R\$ 1.800,00
2.7	GRADIL	METRO	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00





2.8	EXTINTORES	UNID	04	R\$ 125,00	R\$ 500,00
2.9	CLIMATIZADORES	UNID	06	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
<b>VALOR TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 26.300,00</b>

<b>Meta 3 - Divulgação</b>					
	SERVIÇO DE FILMAGEM E COBERTURA DAS ATIVIDADES COM TRANSMISSÃO ON-LINE	UNID	01	R\$10.000,00	R\$ 10.000,00
3.2	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA	UNID	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
3.3	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM DO SITE E REDES SOCIAIS	UNID	01	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00
3.4	INTÉRPRETE DE LIBRAS	UNID	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
<b>VALOR TOTAL META 3</b>					<b>R\$ 26.800,00</b>
<b>VALOR TOTAL: R\$ 202.003,90</b>					

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Nº. 001/2021**

**ANEXO IV**

**HISTÓRICO DO EVENTO  
FESTA LITERÁRIA DE PIRENÓPOLIS- FLIPIRI**



Para contribuir com a elaboração da proposta para a realização da 11ª edição da FLIPIRI, apresentamos abaixo o histórico das últimas edições, com alguns destaques. É desejável que as OSCs interessadas proponham inovações no formato e nas atrações.

### **I Flipiri –2009**

A I Festa Literária de Pirenópolis teve como autor homenageado o ganhador do Jabuti 2008, Ignácio de Loyola Brandão. Na programação histórias, filmes, conversas com escritores, oficinas, debates e autógrafos, além de apresentações de mímica, teatro e dança. Tudo isso tendo como matéria-prima a literatura. Estiveram presentes vários escritores, dentre eles: Hermes Bernardi, Graça Veloso, Jonas Ribeiro e, claro, Loyola Brandão.

Entre os filmes que foram exibidos durante a Festa Literária, curtas de animação e, de Vladimir Carvalho, reconhecido mestre do documentário “O Engenho de Zé Lins”, sobre a vida e a obra de José Lins do Rêgo. A I Flipiri ocorreu entre 12 e 15 de fevereiro de 2009.

### **II Flipiri – 2010**

Em sua segunda edição, que aconteceu de 11 a 14 de março de 2010, a Flipiri promoveu extensa e dinâmica programação, com atividades como contação de histórias, declamação de poesia, bate-papos com escritores, lançamentos de obras literárias inéditas e oficinas para adultos, jovens, crianças e professores, além de mostras cinematográficas e shows musicais. Todas as atividades foram gratuitas e muitas delas protagonizadas por artistas de Pirenópolis. Nos três dias de festa, a II Flipiri ocupou importantes pontos de divulgação cultural no Centro Histórico da cidade, como o Cine-Teatro Pirineus, onde curtas e longas-metragens foram exibidos, seguidos de debates com seus realizadores.

Tudo ocorreu na Praça da Leitura, com palco para contação de histórias, declamação de poemas e apresentações musicais; no Theatro de Pirenópolis, decorado para abrigar oficinas e concertos musicais. Destaque para a grande programação junto a Escola Estadual Comendador Joaquim Alves, que abrigou diversas oficinas de formação de professores, jovens, adultos e crianças.

### **III Flipiri – 2011**

A terceira edição da Flipiri ocorreu no período de 11 a 15 de maio de 2011. A cidade abriu mais uma vez seus pontos de divulgação cultural, no coração do Centro Histórico pirenopolino, para as várias atividades da festa já tradicional. O Cine Pirineus, a Praça da Leitura e o Theatro de Pirenópolis receberam diversificada programação de bate-papos com escritores, contações de histórias, declamações e espetáculos teatrais, sendo toda programação ofertada de forma gratuita. A grande homenageada foi a poeta Cora Coralina. Participaram escritores e amigos da homenageada e estudiosos de sua obra, entre os quais Paulo Salles, neto de Cora; Marlene Vellasco, presidenta da Associação Casa de Cora Coralina; o escritor e médico Heitor Rosa, amigo de Cora; e o escritor goiano Elder Rocha Lima. O poeta e cordelista João Bosco Bezerra Bonfim lançou durante a festa um cordel em homenagem a Cora Coralina. Teve apresentação da poetisa e atriz Elisa Lucinda, revoada de pipas, Quintais Poéticos com saraus, Carroça de Leitura com Nilva Belo, Bondinho de Poetas e a itinerância pelas escolas públicas urbanas e dos povoados, com aquisição de livros literários para compor



os acervos das escolas. Participaram vários escritores, dentre eles: Leo Cunha, Gilberto Mendonça Teles, Jonas Ribeiro, Eliana Lage, Nicolas Behr.

#### **IV Flipiri – 2012**

A quarta edição da Flipiri –Festa Literária de Pirenópolis, entre 2 e 6 de maio de 2012, teve como tema a música e homenageou o jornalista, músico e escritor Luís Fernando Veríssimo. José Mendonça Teles, poeta goiano, cronista, historiador e ensaísta, foi o convidado especial. Promoção da Prefeitura de Pirenópolis e do Instituto Casa de Autores em parceria com o Sebrae, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) e a Universidade Federal de Goiás (UFG), contou com patrocínio do Banco Nacional do Desenvolvimento e Social (BNDES).

Naquele ano, além das apresentações artísticas e encontros entre escritores e leitores com tem entrada franca, houve atividades nos municípios vizinhos de Cocalzinho, Corumbá e dez povoados da zona rural de Pirenópolis. As atividades de formação continuada de fomento a leitura foram ofertadas aos professores, acadêmicos e comunidade escolar em geral.

#### **V Flipiri – 2013**

Foi a própria tradição da cidade que forneceu o tema da quinta edição da Festa Literária de Pirenópolis (Flipiri). Com o tema Literatura e Imagem e uma programação que levou à cidade goiana 32 escritores, 10 ilustradores e cinco autores de Pirenópolis, a V Flipiri ocorreu nos dias 27 a 29 de maio de 2013. Na programação, oficinas destinadas aos alunos, professores e comunidade em geral, contação de histórias, debates, encontros com escritores e sessões de autógrafos, além da primeira edição do Encontro de Ilustradores, que reuniu Jô Oliveira, Sophia Pinheiro, Gougou, Ciça Fitipaldi, Rosinha Campos e Fernando Lopes e acabou se tornando uma tradição.

#### **VI Flipiri – 2014**

Uma das principais atrações da edição de 2014 da Flipiri foi o ilustrador norte-americano Todd Parr. Em visita ao Brasil pela primeira vez, ele recebeu a chave da cidade das mãos do prefeito, Nivaldo Melo. “Adorei o país, o único problema é que quero ficar por aqui”, declarou o ilustre convidado. Seus desenhos, feitos para mais de 40 livros, foram projetados no Teatro Municipal de Pirenópolis, alegrando as noites da festa literária. O tema da VI Flipiri foi Literatura e Viagem, em alusão a eventos como a Copa do Mundo daquele ano, no Brasil, e as Olimpíadas de 2016, no Rio de Janeiro. As atividades da Flipiri Itinerante chegaram em todas as unidades escolares urbanas e rurais. Dois autores foram homenageados: o nacionalmente premiado Ignácio de Loyola Brandão e o pirenopolino Elder Rocha. Foi a quarta participação de Loyola Brandão, um apaixonado pela Flipiri e por Pirenópolis. “Todo escritor deveria vir aqui. As pessoas ainda não se deram conta do efeito e do poder da Flipiri no que diz respeito ao incentivo à leitura”, afirmou o escritor.

#### **VII Flipiri – 2015**

Já com admiradores fiéis não apenas em Pirenópolis e Brasília, mas também vindos de Goiânia, Anápolis e outras regiões de Goiás e até de mais longe, a Flipiri chegou ao seu



sétimo ano doando mais de R\$ 50 mil em livros para as unidades de ensino da cidade. Duas frentes tradicionais, que se completam, ajudam o evento a cumprir seus objetivos de levar o livro da cidade ao campo, das prateleiras para as ruas, para todas as idades e classes sociais. São elas:

- Flipiri Itinerante: visita dos autores às 22 escolas públicas, urbanas e rurais, dois dias antes do evento principal.

- Flipiri aberta ao público: seminários, oficinas, contações de histórias, saraus, mesas de debate, música, teatro, atividades várias de promoção cultural. Na programação ainda, o III Encontro Flipiri de Ilustradores.

Em 2015, do dia 28 de outubro a 1 de novembro, a Flipiri homenageou o centenário de quatro escritores que fizeram história na literatura: José J. Veiga, considerado um dos maiores autores do realismo fantástico em língua portuguesa; Eli Brasiliense, escritor, filólogo, romancista e ensaísta; Bernardo Élis Fleury de Campos Curado, advogado, professor, poeta, contista e romancista. Primeiro e único goiano a entrar para a Academia Brasileira de Letras; e Carmo Bernardes da Costa, mestre da literatura regionalista, membro da Academia Goiana de Letras e defensor da fauna e da flora, principalmente do Cerrado.

### **VIII Flipiri – 2016**

A Festa Literária de Pirenópolis (Flipiri) chegou à sua oitava edição, aconteceu de 18 a 20 de novembro em 2016, tendo como tema Literatura e Natureza. A festa levou para diversos prédios históricos e espaços culturais da cidade goiana eventos como oficinas, bate-papos, mesas e palestras com mais de 25 escritores, como Ziraldo, Elder Rocha Lima, Tiago de Melo Andrade, Ignácio de Loyola Brandão, Rita Gullo, Nurit Bensusan e Christie Queiroz. A Flipiri Itinerante oportunizou a visita dos autores às 22 escolas públicas, urbanas e rurais. O Encontro Flipiri de Ilustradores, que promove o contato de profissionais da área com leitores e escritores, em sua quarta edição teve três mesas sobre ilustração e literatura e duas oficinas de ilustração para crianças e adultos.

### **IX Flipiri – 2017**

Chegando à nona edição, em 20 a 24 de setembro de 2017, com atividades ao ar livre, shows, literatura e muito mais, a Flipiri foi marcada pelo encontro com a youtuber Kéfera Bauchmann, do canal 5 minutos. O tema foi Literatura e Inclusão. A noite de abertura prestou homenagem aos autores Guido Heleno (in memoriam) e Roseana Murray, presente ao evento. Na tarde de sábado, jovens e adolescentes puderam conversar sobre cinema, literatura e mundo web com a blogueira Kéfera Buchmann. Após a conversa, houve enorme fila para autógrafos e, à noite, mesa de debates com Roseana Murray e William Amorim sobre psicanálise e literatura. No encerramento, domingo, teve show com MC Murcego, Banda Erotori e Cris SNJ.

### **X Flipiri – 2018**

Foi do dia 21 a 25 agosto de 2018, o tema escolhido para celebrar os 10 anos de Flipiri foi Brasil Plural, que alcançou o intento de afirmar a diversidade cultural do país. Ignácio de Loyola Brandão, eleito para a Academia Brasileira de Letras e o escritor Adriano



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

César Curado, presidente da Academia Pirenopolina de Artes e Letras, foram os principais homenageados.

Participaram como convidados Adriana Nunes, André Cerino, Cristino Wapichana, Eliane Lage, Fernando Lopes, Hector Angelo, José de Almeida Júnior, Lucília Garcez, Marieta de Sousa Amaral, Roger Mello, Vera Tietzmann e Valdério Costa. A Flipiri fez questão de promover a literatura independente e valorizar as expressões culturais locais.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021  
ANEXO V**

**TERRITÓRIOS: CENTRO MUNICIPAL DE ARTES E MÚSICA ITA E ALAOR,  
BIBLIOTECA MUNICIPAL ISÓCRETES DE OLIVEIRA,**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## **TENDA/ESPAÇO LITERÁRIO**

### **CENTRO MUNICIPAL DE ARTES E MÚSICA ITA E ALAOR**

O Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor é um equipamento público vinculado à Secretaria Municipal de Educação destinado ao desenvolvimento dos alunos nas competências e habilidades educacionais culturais, em consonância com os Temas Contemporâneos Transversais e BNCC. Partindo das diretrizes de fomento educacional cultural, formação, difusão do acesso ao livro, promoção da leitura, memória e patrimônio imaterial, o Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor realiza programas e projetos em consonância com as demandas das unidades escolares municipais, estaduais, comunidade local e do Planos Nacional e Municipal de Educação.

Criado a partir de demandas da comunidade educacional, o Centro Municipal de Artes e Música possibilita a participação das crianças, jovens e adultos vinculados ao município de Pirenópolis e seus povoados não só nas ações pontuais, mas também na formulação das políticas e projetos voltados às localidades rurais e urbanas. Em outras palavras, neste espaço são promovidas atividades e reflexões norteadas pela política educacional e cultural no Município, além de lançar um olhar apurado sobre as realidades em cada um destes territórios.

O Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor converge ações da Rede Educacional de Pirenópolis, uma vez que dispõem de biblioteca e de atividades vinculadas ao acervo bibliográfico, desenvolvendo ações de formação de leitores, acesso ao livro literário.

Dispõe de uma estrutura que contempla auditório, biblioteca, sala para oficina, espaço para exposição e área externa. Estes espaços são equipados com equipamentos de som e luz de pequeno porte, além de instrumentos musicais e ferramentas que possibilitam um atendimento qualificado tanto para ensaios e oficinas artísticas e apresentações.

Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor encontra-se instalado na Praça Central, s/n, em prédio histórico.

### **BIBLIOTECA MUNICIPAL ISÓCRATES DE OLIVEIRA**

A Biblioteca pública de Pirenópolis integra o Centro Municipal de Artes e Música Ita e Alaor, oferece à população empréstimo de livros e gibis, jornais para leitura local, oficinas literárias, rodas e clubes de leitura, narração de histórias, saraus, encontros com escritores, debates sobre temas diversos e tudo o que tiver no horizonte a ampliação de liberdades e o desenvolvimento humano.

O acervo BMIO é composto por coleções variadas que abrangem livros, periódicos e gibis para crianças, jovens e adultos. São encontrados livros de literatura em geral, livros de referência e de artes. Na BMIO são promovidas ações variadas de mediação de leitura, empréstimo domiciliar, visitas guiadas, contação de histórias, consulta/pesquisa, oficinas de produção de texto, lançamentos, espetáculos, shows, oficinas de artes visuais, palestras.

Embora tenha um acervo literário com mais de 4 mil exemplares, demanda de renovação dos títulos a serem ofertados a comunidade, oportunizando maior interesse e possibilidade de interação literárias junto à comunidade.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

### **TENDA/ ESPAÇO LITERÁRIO**

A Tenda/ Espaço Literário, montada durante a Festa Literária de Pirenópolis, se compõe de um conjunto de espaços, ambientados para oferta de estímulos e atividades, reconhecida por ofertar aos alunos, professores e público em geral, atividades lúdicas e criativas de fomento, estímulo e desenvolvimento da leitura, contação de histórias, oficinas e encontro com escritores.

A Secretaria Municipal de Educação, a partir da Tenda/ Espaço Literário visa integrar diversas atividades, órgãos da Prefeitura de Pirenópolis, instituições, iniciativas privadas, equipamentos culturais, artistas, agentes, produtores, objetivando a valorização da diversidade literária e cultural da região, a potencialização e ampliação das atividades de leitura, o convívio entre as pessoas, e o fortalecimento da cidade como uma Cidade de Leitores.

Nesta Edição, em decorrência da pandemia, para a montagem e funcionamento da Tenda/ Espaço Literário deverá seguir as recomendações e regramentos de biossegurança vigentes no período de realização da Festa.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021**  
**ANEXO VI**

**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e (Preferencialmente em Papel  
Timbrado da OSC)**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

**Organização da Sociedade Civil:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

*Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014): Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:*

*I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;*

*III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;*

*IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:*

*a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;*

*b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;*

*c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade;*

*a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;*

*b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;*

*c) 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;*

*d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.*

*VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;*

*VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:*





a) *Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;*

b) *Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;*

c) *Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.*

§ 1o *Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.*

§ 2o *Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.*

§ 3o *(Revogado).*

§ 4o *Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.*

§ 5o *A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.*

§ 6o *Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.*

Pirenópolis, de        de 2021.

---

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021**  
**ANEXO VII**

**Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**  
**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Organização da Sociedade Civil:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Pirenópolis, de de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021  
ANEXO VIII**

**Atestado de regularidade da prestação de contas (Preferencialmente em Papel  
Timbrado da OSC)**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

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

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

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).

**OU**

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

**ANEXO VIII (continuação)**

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

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

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

Pirenópolis,            de            de 2021.

---

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021**

**ANEXO IX**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**Declaração – Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção. (Conforme item 15.4.1).**

A OSC \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, declara que, se ao tempo da assinatura do Termo de Colaboração, algum membro da equipe cujo currículo tenha sido apresentado não tiver disponibilidade para executar o trabalho, se compromete a substituí-lo por profissional de igual ou superior qualificação, mediante justificativa sujeita a deliberação da Comissão de Seleção.

Pirenópolis, de de 2021.

---

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021  
ANEXO X**

**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Município de Pirenópolis - Goiás**



**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO DE PIRENÓPOLIS E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE  
CIVIL \_\_\_\_\_,  
OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DA 11ª  
EDIÇÃO DA FESTA LITERÁRIA DE  
PIRENÓPOLIS- FLIPIRI  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021  
PROCESSO DO TERMO DE  
COLABORAÇÃO \_\_\_\_\_ :**

A Secretaria Municipal de Pirenópolis, através do FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO inscrita no CNPJ nº19.459.498/0001-83 , com sede na Rua Ipê, QD. 01, LT. 02, Residencial Santa Luzia , neste ato representada por sua Gestora, Sra. Márcia Áurea Oliveira, CPF nº. 585.673.301-06 , Administradora Pública da presente parceria, doravante denominada SME, e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, titular do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada, OSC, e ambos em conjunto denominados PARCEIROS, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho que integra este instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente **Termo de Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre a SME e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização da **11ª Edição do Festa Literária de Pirenópolis- FLIPIRI, de 23 a 25 de setembro de 2021**, de relevância pública e social definido no **Plano de Trabalho**, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

**1.2.** É permitida a atuação em rede por duas ou mais ou mais organizações da sociedade civil, desde que a OSC celebrante formalize termo de atuação em rede com as instituições executantes e não celebrantes.

**1.2.1.** A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.

A OSC celebrante compromete-se a firmar termo de atuação em rede com as demais organizações executantes e não celebrantes, que especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pelas OSC executantes, bem como o valor a ser repassado a elas pela OSC celebrante.



**1.2.2.** A OSC celebrante deverá comunicar à SME, a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, e de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da rescisão, respectivamente.

**1.2.3.** A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**I** – Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**II** – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas.

**III** – Certidões previstas nos incisos VI a IX do art. 27.

**IV** – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

**1.2.4.** Fica vedada a participação em rede de OSC executante que tenha mantido relação jurídica nos últimos 5 (cinco) anos com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.

**1.2.5.** Fica a OSC celebrante responsável pelas obrigações decorrentes da celebração da parceria e da respectiva atuação em rede e responsável pelos atos realizados pela rede.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

**2.** Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

**2.1.** São obrigações comuns dos PARCEIROS:

**I** - Conjuguar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto.

**II** - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria.

**III** - Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la.

**IV** - Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial.

**V** - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

**VI** – Articular, com instituições e órgãos públicos municipais, para inclusão de atrações na programação de ambos os Festivais, se for o caso.

**VII** - Garantir a inexistência de atrações artístico-culturais de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime ou que promovam ou incitem o preconceito (origem, etnia, cor, gênero, identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

**VIII** – Selecionar conjuntamente a equipe curatorial da 11º FLIPIRI, composta por dois membros da sociedade civil, com notória proximidade e facilidade de circulação na cena



literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Pirenópolis. Priorizar a seleção de curadores (as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores.

**IX** - Atentar aos decretos municipais que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19.

## **2.2. São obrigações da SME:**

**I** - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista neste Termo.

**II** - Apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho.

**III** - Direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.

**IV** - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.

**V** - Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**VI** - Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso

**VII** - Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria.

**VIII** - Analisar as prestações de contas na forma definida nas cláusulas deste instrumento.

**IX** - Publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Pirenópolis.

**X** - Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas.

**XI** - Suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, nos termos do art. 48 da Lei nº. 13.019/14, comunicando o fato a O.S.C., e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

**XII** - Prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**XIII** - Notificar a O.S.C. para apresentar relatórios de execução financeira, bem como recebê-los e analisá-los, quando não for comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto; diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, instaurando, se for o caso, a correspondente Tomada de Contas Especial ou quando a O.S.C. deixar de registrar na plataforma eletrônica os dados referentes às despesas realizadas, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação destas.





**XIV** - Indicar nomes de membros da sociedade civil para integrarem a equipe curatorial da 11ª edição da FLIPIRI.

**XV** - Indicar um membro do poder público para exercer a função de Direção Artística, responsável pela coordenação do trabalho de curadoria, supervisão do mesmo e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, definições para composição da grade de programação, juntamente com a OSC e o gestor da parceria, responsável pela coordenação da FLIPIRI e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

**XVI** - - Articular junto à Secretaria Municipal de Educação (SME) para a realização de ações prévias afins à temática desta edição do FLIPIRI, com vistas à integração dos alunos e professores à programação ofertada, por meio da visita das escolas municipais ao evento, bem como, viabilização de vales-livro, a serem trocados no Espaço Literário por um livro à escolha do estudante, mediante lista prévia enviada pelas editoras, para todos os alunos das escolas inscritas, para a realização da 11ª FLIPIRI

**XVII**- Formalizar parceria com os órgãos públicos relacionados a apoio e licenciamento do evento (Corpo de Bombeiros, Polícia Militar de Goiás, Secretaria Municipal de Saúde), se for o caso.

**XVIII**- Avaliar e verificar com antecedência, junto à Secretaria Municipal de Saúde e ao Comitê de Enfrentamento à Pandemia da Covid-19 da Prefeitura de Pirenópolis, as condições sanitárias no momento de realização da Festa.

**XIX** - Aprovar a grade final de programação da Festa, antes de ser publicizada.

### **2.3. São obrigações da OSC:**

**I** - Desenvolver, em conjunto com a SME o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando a SME as devidas informações sempre que solicitado.

**II** - Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma definida neste instrumento.

Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme definido neste instrumento.

**IV** - Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

**V** - Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

**VI** - Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços.



**VII** - Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

**VIII** - Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014

**IX** - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades.

**X** - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso.

**XI** - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da SME sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto.

**XII** - Prestar contas na forma fixada neste instrumento, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

**XIII** - Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente.

**XIV** - Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade.

**XV** - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria.

**XVI** - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

**XVII** - Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Município.

**XVIII** - Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, observando prazos e custos.

**XIX** - Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela SME ou pelos órgãos de controle.

**XX** - Garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações da SME, apresentando Plano de



Trabalho contendo os custos de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

**XXI** - Participar de capacitações promovidas pelo Município.

**XXII**- Indicar nomes de membros da sociedade civil para integrarem a equipe curatorial da 11ª edição do FLIPIRI.

**XXIII**- Contratar dois membros da equipe curatorial da 11ª edição do FLIPIRI, selecionados conjuntamente entre SME e OSC.

**XXIV**- Selecionar editoras, juntamente com a Coordenação e a Curadoria da Festa para participação na Tenda/Espaço Literário da 11ª edição do FLIPIRI.

**XXV** - Articular a programação âncora da Festa com a programação dos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Educação e outros parceiros, em comum acordo com os responsáveis pela curadoria da Festa.

**XXVI**- Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal.

**XXVII**- Elaborar e validar, antes de executá-lo, o plano de comunicação de cada Festival, junto à SME, de acordo com fluxo de aprovações e tramitações de todas as ações de comunicação, ajustados entre as partes.

**XXVIII**- Realizar ações prévias afins à temática (a ser definida pela curadoria) da 11ª edição do FLIPIRI, junto às escolas selecionadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME), para maior envolvimento da comunidade escolar junto ao Festival.

**XXIX**- Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como, Academia Pirenopolina de Letras, Artes e Música, Câmara Brasileira do Livro para a composição da programação do 11º FLIPIRI, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

**XXX** - Obter alvará de autorização para evento temporário e documentação necessária para atender as exigências para o licenciamento, incluindo as normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás, se for o caso, dentre outras exigidas por leis.

**XXXI**- Favorecer a acessibilidade de pessoas com deficiência (audiodescrição, tradução em libras, eliminação ou adaptação de barreiras arquitetônicas), para melhoria da estrutura dos eventos e ampliação do acesso a ambos os Festivais.

**XXXII**- Apresentar a programação definitiva da Festa à equipe da SME e ao gestor da parceria, antes de publicizá-la, para validação em conjunto com a OSC.

**XL** - Pesquisar plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdo on line (streaming etc.) para contratação no caso de realização de atividades virtuais.

**XLI** - Apresentar relatórios de tabulação de dados obtidos através de pesquisa de público realizada durante a execução do festival.

**XLII** - Garantir a gratuidade em todas as atividades da programação de cada Festival.

**XLIII** - Gerar métricas, referentes à execução da 11º FLIPIRI, através de relatórios com dados relevantes, tais como: programação completa com a localidade de cada artista/grupo/atividade, incluindo a dos parceiros e associados, se for o caso; número de atividades total, por tipo/ação, com regional de realização (especificar endereço completo) e



política de promoção (equidade de gênero, igualdade racial, inclusão social, etc.); número de público total do evento e por atividade com informação de faixa etária predominante; número total de artistas envolvidos; número total de artistas por área (escritores, ilustradores, pesquisadores, poetas, contadores de histórias etc.) e por localidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** A SME transferirá à OSC o valor referente ao total do recurso em 2 parcelas, sendo em **20/09/2021, no valor de R\$ 148.903,90 (cento e quarenta e oito mil, novecentos e três reais e noventa centavos)** e o saldo restante, em **27/09/2021, no valor de R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais) a serem repassados mediante a entrega do relatório parcial, em até 30 dias após o término da execução** da 11ª edição da FLIPIRI. Estes repasses dar-se-ão nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pela Secretaria Municipal de Educação quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

**3.2.** Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

**3.3.** O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado conforme cronograma firmado no Plano de Trabalho (anexo).

**3.4.** Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pela SME, a saber, Caixa Econômica Federal.

**3.4.1.** A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do Município de Pirenópolis, e seus dados informados a SME no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

**3.4.2.** Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal a SME a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item 4.5.1.

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

**3.6.** As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento da SME, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

<b>ÓRGÃO: FMDE</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ELEMENTO DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>RESERVA DE DOTAÇÃO</b>
--------------------	-----------------------------	-------------------------	--------------	---------------------------



				<b>O</b>
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	07.1401.0041-2061 FICHA: 20210461	3.3.90.39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS -PES. JURID	101 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**4.1.** Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

**4.2.** Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

**4.3.** Os recursos transferidos pela SME não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

**4.3.1.** O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**4.4.** A SME reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

**4.5.** A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

**4.5.1.** A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

**4.6.** Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações



financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à SME, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

**5.1.** A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do **Termo de Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da FMC os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

**5.2.** A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere a SME a responsabilidade por seu pagamento.

**5.3.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela SME não gera vínculo trabalhista a SME.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

**6.2.** A OSC deverá apresentar prestação de contas, por meio de relatório parcial de execução do objeto, na plataforma eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do dia seguinte ao término da execução da FLIPIRI 2021, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, que deverá conter:

**I** – Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**II** – Demonstração do alcance das metas;

**III** Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

**IV** – Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

**V** – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

**VI** – Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**6.2.1.** O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

**I** – Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

**II** – Do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

**6.3.** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**6.4.** Quando descumprida a obrigação constante do **item 6.2**, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:



**I** – Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

**II** – Extratos da conta bancária específica;

**III** – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

**IV** – Cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

**V** – Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

**6.4.1.** A memória de cálculo referida no inciso **III** do item **6.4** deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**6.5.** A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

**6.5.1.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

**6.5.2.** Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

**6.5.3.** A SME analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

**6.6.** A análise da prestação de contas final pela FMC será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

**I** – O relatório final de execução do objeto;

**II** – O relatório parcial de execução do objeto;

**III** – Os relatórios de visita técnica in loco, se houver;

**IV** – O relatório técnico de monitoramento e avaliação;

**V** – O relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item **6.5**.

**6.6.1.** O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente e concluirá pela:

**I** – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

**II** – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



**III** – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**7.1.** As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

**7.2.** Cabe a Secretaria Municipal de Educação exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

**7.3.** As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

**I** - A análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

**II** - Consulta que permita aferir a regularidade da parceria;

**III** - Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

**IV** - A verificação de existência de denúncias aceitas.

**7.4.** A SME designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

**7.5.** A SME poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

**7.6.** A SME designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

**7.7.** O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

**7.7.1.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

**I** – Avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

**II** – Descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

**III** – Os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

**IV** – O grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

**7.8.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.





**7.8.1.** Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

**7.8.2.** Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

**7.9.** Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela SME ou pelos órgãos de controle interno ou externo, a SME reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

**7.10.** A SME deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

**7.11.** A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela SME, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1.** Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a SME poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

**8.1.1.** É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

**8.1.2.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

**8.2.** Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

**8.2.1.** Suspensão temporária da participação em Chamamento Público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a dois anos;

**8.2.2.** Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a SME, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **8.2.1**.



**8.3.** Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados à SME.

**8.3.1.** Havendo constatação de prejuízo para a SME, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, pelo prazo máximo de dois anos;

**8.3.2.** Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

**8.4.** Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

**9.1.** Obriga-se a OSC, em razão deste **Termo de Colaboração**, a fazer constar identificação da SME, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

**9.2.** A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos da SME deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

**9.3.** A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**9.4.** Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

**9.5.** A SME divulgará as informações referentes às parcerias em dados abertos e acessíveis no Portal das Parcerias, com a relação dos instrumentos de parcerias celebrados e seus respectivos planos de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1.** Este **Termo de Colaboração** terá vigência de **09 (nove) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

**10.2.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da OSC por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada a FMC, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.



**10.3.** A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade da SME, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**11.1.** Este **Termo de Colaboração** poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**11.2.** É vedada a alteração do objeto do **Termo de Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela SME.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**12.2.** Esta parceria poderá ser rescindida quando:

**12.2.1.** Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

**12.2.2** Quando a OSC não sanar as impropriedades constantes do item **7.8.1** da Cláusula Sétima;

**12.2.3.** Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

**12.2.4.** For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**13.1.** Fica desde já definida a titularidade da OSC acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

**13.1.1.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a OSC, sendo que:

**I** – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

**II** – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**13.1.2.** Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.



**13.2.** Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

**13.3.** A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

**13.4.** Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

**13.4.1.** Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.3, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CAPTAÇÃO**

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

**14.2.** Não será exigida a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, devendo ser celebrado Termo Aditivo.

**14.3.** A OSC deverá comunicar imediatamente à SME se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

**14.4.** Os recursos decorrentes de captação deverão ser totalmente revertidos para execução do objeto e serão configurados como contrapartida em bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

#### **15. DA ARRECADAÇÃO DO ESPAÇO LITERÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLIPIRI**

**15.1.** O projeto poderá prever venda de estandes para editoras independentes, de pequeno porte e autores no Espaço Literário, o qual deverá conter feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros, em formato presencial ou virtual, conforme detalhado na alínea ‘j’ do item 4.2 do presente instrumento. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da SME, os valores para a venda dos estandes com base em valores praticados no mercado local a serem aplicados para exploração do espaço, sendo que o mesmo deverá ser um valor simbólico, para cobrir parte dos custos com o espaço. Cabe a OSC providenciar a estrutura física necessária às editoras e autores participantes.

**15.2.** O valor arrecadado com a receita da venda de estandes no Espaço Literário fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.



**15.3.** O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho, o que deverá ser acordado entre os parceiros (OSC e SME).

**15.4.** O aditivo versará sobre a ampliação do valor global da parceria e a especificação das metas a serem incrementadas a partir do valor total arrecadado.

**15.5.** A OSC deverá prestar contas da utilização dos recursos decorrentes da receita da venda do Espaço Literário na execução do objeto.

**15.6.** Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a ocupação dos estandes do Espaço Literário.

**15.7.** O lucro das vendas de livros e afins de cada editora será das próprias editoras e autores, sendo vedada assim a cobrança de taxa/percentual de vendas pela OSC.

**15.8.** Dependendo do contexto pandêmico no momento de execução do Festival, deverá ser avaliado pelas equipes da SME e OSC vencedora a viabilidade da montagem do Espaço Literário, bem como, seu formato (presencial ou virtual) e local(is) de realização, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO, TRANSMISSÃO PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

**16.** A Organização da Sociedade Civil (OSC) obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

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

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

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

**16.4.** A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**16.4.1.** A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.



**16.5.** A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**16.5.1.** À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

**16.5.1.1.** A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**16.6.** A OSC deverá notificar o Município/Secretaria de Educação, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

**16.6.2.** A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**16.7.** A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município/Secretaria de Educação para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**16.8.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**16.9.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras.

**16.10.** A OSC fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS**

**17.1.** Integra este Termo de Colaboração, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguinte anexo:

Plano de trabalho



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Pirenópolis – GO para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Pirenópolis,                    de                    de 2021.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Educação

Nome: \_\_\_\_\_

Representante legal da OSC