



EDITAL N° 13/2020

O MUNICÍPIO DE ESTEIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à rua Eng. Hener de Souza Nunes, nº150, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.150.495/0001-86, adiante denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal, **Leonardo Duarte Pascoal**, com a interveniência da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS A SEREM CONTEMPLADOS, nos termos do art. 2º, III, da Lei Federal nº 14.017/2020 (LEI ALDIR BLANC)**.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Chamamento Público a contemplação de projetos do segmento cultural, com vistas a fomentar e minimizar as consequências da pandemia (COVID-19) no setor cultural do Município de Esteio.

1.2 Os projetos deverão ser realizados no Município de Esteio por entidades culturais com sede no Município, bem como, por artistas e demais trabalhadoras e trabalhadores da cultura residentes no Município.

1.3 Conforme o disposto no inciso III do art. 2º da Lei 14.017 – Lei Aldir Blanc, os projetos deverão ser destinados à aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

1.4 Todas as atividades decorrentes da realização dos projetos contemplados deverão ser oferecidas gratuitamente à população do Município de Esteio e tendo como possibilidade de realização/execução do projeto de forma presencial ou virtual.

1.5 O prazo para a realização dos projetos aprovados será de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos recursos financeiros na conta indicada pelo proponente, conforme o disposto neste edital.

1.6 O total de recursos destinados ao disposto no inciso III do art. 2º da Lei 14.017 – Lei Aldir Blanc (Editais) é de **R\$ 85.000,00** (Oitenta e cinco mil reais), sendo **R\$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais) destinados a projetos de Pessoas Físicas e **R\$ 35.000,00** (Trinta e cinco mil reais) a pessoas jurídicas, da seguinte forma:

Modalidade	Valor do Projeto	Valor total disponível
Pessoa Física	Até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)	R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
Pessoa Jurídica	Até R\$ 7.000,00 (sete mil reais)	R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil)

1.7 Se houver insuficiência de propostas classificadas em alguma das modalidades (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), os recursos poderão ser remanejados para ampliar o número de projetos selecionados, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

1.8 Para os projetos contemplados que visem à produção de espetáculos, apresentações e ações ao vivo, deverão obrigatoriamente realizar suas apresentações respeitando todos os protocolos de saúde existentes como forma de assegurar a saúde de todos os envolvidos considerando público e profissionais.

1.9 Serão contemplados, preferencialmente, Projetos cujos proponentes ainda não tenham sido habilitados nos Editais anteriormente publicados pelo Município de Esteio.

1.10 Nas hipóteses de proponentes já contemplados anteriormente, deverão ser apresentados novos Projetos, sendo vedada a apresentação do mesmo Projeto.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital entende-se como segmento cultural, todas propostas de projetos culturais ligadas as seguintes definições e setores:

a) Dança: abrangerá ações como espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Dança;

b) Música: incluirão ações que contemplem criação e produção musical, realização de shows, oficinas, pesquisas, aquisição e manutenção de instrumentos musicais, gravação e registro sonoro (CD/DVD) e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Música;

c) Artesanato: compreenderá ações como feiras, cursos, oficinas, workshops, aquisição de materiais e outras ações para a manutenção da atividade;

d) Audiovisual: ações como obra em vídeo (mídia magnética) e mídias digitais (inclusive aparelhos celulares e similares), aquisição de equipamentos para a realização do projeto, organização de oficinas, pesquisas, realização de mostras e outras formas de difusão da produção Audiovisual, inclusive por meios eletrônicos;

e) Artes Cênicas: compreenderão espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros das Artes Cênicas (Teatro e Circo);

f) Tradição e Folclore: abrangerá ações como espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Tradição ou Folclore;

g) Livro e Literatura: contemplarão ações de criação literária, revistas, jornais, fanzines e demais impressos, mídias eletrônicas, oficinas literárias, saraus hora do conto, pesquisas e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todos os estilos literários;

h) Patrimônio Cultural: abrangerá ações que contemplem a pesquisa, o resgate da memória, a recuperação e a preservação de acervo cultural (histórico, material, imaterial e ambiental);

i) Capoeira: incluirá ações relacionadas ao reconhecimento e fortalecimento da tradição cultural da Capoeira;

j) Artes Integradas: contemplará ações que não se enquadrem nas áreas anteriores ou que contemplem, de forma integrada, mais de uma área artística, a exemplo do Carnaval, do Hip-Hop, Grafite e outros;

2.2 Os projetos das áreas relacionadas poderão ser: projetos de produção de espetáculos, projetos de manutenção dos espaços culturais, projetos que visem à realização de cursos, oficinas, seminários, workshops e similares; projeto de difusão com a realização de circulações, apresentações,

temporadas e similares desde que aconteçam integralmente dentro do Município de Esteio; projetos que visem a realização de festivais ou mostras; projetos que visem a realização da programação artística/cultural e ocupação de espaços e equipamentos culturais; projetos que contemplem a manutenção de grupos e cias e de suas atividades; projetos que visem a criação de conteúdo digital e/ou plataformas digitais e/ou mídias sociais disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais;

2.3 PROPONENTE: Pessoas Físicas ou Jurídicas responsáveis pelos respectivos projetos previstos no presente Edital.

3. DAS ETAPAS:

3.1 O presente Edital será composto pelas seguintes etapas sucessivas:

- a) Inscrição do projeto;
- b) Habilitação;
- c) Celebração do Termo de Responsabilidade e Compromisso;
- d) Liberação dos recursos financeiros;
- e) Realização do projeto;
- f) Prestação de contas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para este Edital, podem se inscrever, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas que prestem os serviços objeto deste edital.

4.2 Consideram-se Pessoas Físicas, os brasileiros (natos ou naturalizados), capazes, maiores de 18 anos, na data da inscrição.

4.3 Consideram-se Pessoas Jurídicas, as instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, cujo estatuto ou contrato social e cartão de CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades relacionadas à produção artística e/ou cultural.

4.4 Cada proponente poderá ser contemplado com até 01 (um) projeto no presente edital.

4.5 As inscrições deverão ser efetuadas através do e-mail cadastroculturaesteio@gmail.com, com o título de “Edital Aldir Blanc Emergencial” no período de 23/12/2020 a 27/12/2020, com os documentos exigidos neste edital, que deverão ser anexados.

4.6 Serão desconsideradas as inscrições efetuadas por forma diversa da prevista neste Edital.

4.7 Este edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Esteio no endereço eletrônico <https://www.esteio.rs.gov.br>.

4.8 No ato de inscrição o proponente deverá apresentar os formulários padrões previstos nos Anexos I e II deste edital devidamente preenchidos, juntamente com os seguintes documentos:

4.8.1 Proponente Pessoa Física:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia de 01 (um) comprovante de residência atualizado com data de vencimento não anterior a 3 (três) meses (conta de energia, água ou telefone) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar Declaração de Residência em Nome de Terceiros devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel, comprovante de residência atualizado do proprietário do imóvel e cópia do documento de identificação civil (RG, CNH, CTPS ou similares

contendo fotografia) do proprietário do imóvel;
c) Cópia do cartão bancário em conta-corrente do proponente.

4.8.2 Proponente Pessoa Jurídica

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal;
- b) Cópia de 01 (um) comprovante de domicílio em nome da pessoa jurídica;
- c) Cópia do cartão bancário, em nome da empresa e/ou entidade;
- d) Cópia do Estatuto e da Ata de Eleição da diretoria, Contrato Social ou Requerimento de Empresário, bem como suas alterações contratuais;
- e) Comprovante de inscrição no CNPJ;

4.9 Não serão aceitos:

- a) Documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido;
- b) Projetos ou documentações inscritos fora do período estabelecido;
- c) Inscrições realizadas sem a documentação estabelecida;
- d) A troca do proponente;
- e) Qualquer alteração que implique em modificação das informações, documentos ou itens apresentados no ato da inscrição do projeto.

4.10. Os proponentes deverão, ainda, apresentar as seguintes certidões de regularidade quando de sua inscrição:

4.10.1 Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida no site:
<http://grp.esteio.rs.gov.br/grp/acessexterno/programaAcessoExternoPortal.faces>

4.10.2 Certidão Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul no site: <https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>

4.10.3 Certidão Negativa de Débitos Federais, emitida no site:
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>

4.10.4 Para pessoas jurídicas é obrigatório também a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>

4.10.5 As certidões de regularidade conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

4.10.6 Não será admitido documento com prazo de validade vencido.

4.10 A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento, e na autorização do proponente à SMCEL, caso o projeto venha a ser contemplado, para utilizar e reproduzir imagens do projeto em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos (web e e-mail).

4.11 Por ocasião da inscrição, o proponente declara, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações prestadas no projeto e em seus anexos.

4.12 É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital e, inclusive, a eventuais considerações da Comissão.

5. DO PROJETO

5.1 O Proponente deverá apresentar Projeto Cultural, anexo ao formulário, contendo os seguintes itens: (Anexo I)

- a) Identificação do Projeto e Dados Cadastrais
- b) Justificativa
- c) Objetivo
- d) Metodologia

5.2 Incluir anexo ao Projeto:

- a) Planilha Orçamentária (Anexo II)
- b) Currículo do proponente e breve currículo dos principais envolvidos no projeto
- c) Fotos e informações adicionais que possam ser complementares ao projeto

6. DAS VEDAÇÕES

6.1 Estão impedidos de inscrever-se no presente Edital:

- a) Pessoas Jurídicas cujos dirigentes ou membros da diretoria possuam relações de parentesco com membros da Comissão de Avaliação das Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural e com servidores do Município de Esteio;
- b) Pessoas Físicas menores de 18 (dezoito) anos;
- c) Servidores do Município de Esteio ativos ou inativos;
- d) Pessoas Físicas que possuam relações de parentesco com membros da Comissão de Avaliação das Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural;
- e) Membros da Comissão de Avaliação das Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural.

6.2 O objeto do projeto não poderá:

- a) ser contemplado em edital(is) de outros Municípios ou do Estado, com recursos no inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017/2020;
- b) envolver obras e reformas, de qualquer natureza;
- c) depender ou estar vinculado a outros projetos para sua execução;
- d) prever outras fontes de financiamento público;
- e) prever remuneração para funcionários públicos;

6.3 Caso constatada algumas das vedações previstas nos itens 6.1 e 6.2, o projeto será inabilitado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A habilitação dos projetos será realizada pela Comissão de Avaliação das Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural, instituída pelo Decreto nº 6.688/2020 e pela Portaria 4239/2020, que verificará se os proponentes cumprem os requisitos formais de acordo com o disposto no edital e, ainda, se apresentam todos os documentos exigidos.

7.2 Os projetos que preencherem os requisitos do presente edital serão habilitados.

7.3 Serão considerados os seguintes motivos de inabilitação dos projetos:

- a) Não preenchimento de algum dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.017/2020, Decreto Federal nº 10.464/2020, Decreto Municipal nº 6688/2020, ou no presente edital;
- b) falta de apresentação dos Formulários Padrões (Anexo I e II) e/ou dos demais documentos obrigatórios previstos nos itens 4 e 5 deste edital;
- c) apresentação de Formulário Padrão (Anexos I e II) preenchidos de forma incompleta (com campos obrigatórios em branco ou suprimidos) ou em formato diferente do modelo disponível;
- d) valor total solicitado fora dos limites definidos na tabela do item 1.6, na coluna “valor do projeto”;
- e) identificadas as vedações previstas no item 6;

8. DO RECURSO

8.1 Da decisão da Comissão de Avaliação das Ações Emergenciais Destinadas ao Setor Cultural caberá recurso ao Secretário Municipal de Cultura, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação do edital de habilitação, o qual deverá ser enviado via e-mail para cadastroculturaesteio@gmail.com.

8.2 No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a Inscrição, reapresentação do Formulário Padrão (Anexos I e II) preenchidos de forma completa e correta ou ainda correção do valor do projeto.

8.3 Não serão conhecidos recursos que não apresentem razões recursais, intempestivos ou cujo teor despreze a Comissão Julgadora.

8.4 O Secretário Municipal de Cultura poderá, a seu critério, solicitar manifestação da Comissão sobre o recurso, bem como oportunizar a reconsideração da decisão recorrida.

8.5 O Secretário Municipal de Cultura definirá o resultado da análise dos recursos e encaminhará para homologação do resultado definitivo através de Edital.

8.6 No caso de deferimento de recurso a projeto inabilitado, o mesmo será considerado habilitado.

9. DO SORTEIO

9.1 Caso o número de projetos habilitados, após recurso, seja superior aos limites definidos no item 1.6 (“Valor total disponível”), será realizado sorteio em data, local e horário a ser definido e publicizado por edital, para escolha dos projetos que celebrarão Termo de Responsabilidade e Compromisso para recebimento dos recursos.

9.2 A habilitação do projeto constitui requisito para a transferência dos recursos, mas não gera a garantia do direito. Considerando a convocação dos projetos contemplados como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos selecionados fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

10. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

10.1 Os projetos que serão contemplados serão convocados para celebração do termo de responsabilidade e compromisso.

10.2 Verificada a regularidade da documentação, será elaborado o Termo de Responsabilidade e Compromisso para realização do projeto selecionado.

10.3 Caso seja verificado que a documentação está em desacordo com o solicitado, o proponente será diligenciado, tendo o prazo de 1 (um) dia útil, improrrogável, para apresentar a documentação corrigida.

10.4 O proponente deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir de sua disponibilização.

10.5 Constatada a desistência do proponente, a desatualização cadastral, a não entrega de documentos ou não atendimento à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital, ocorrerá à desclassificação do proponente.

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A liberação dos recursos financeiros ocorrerá na forma de parcela única e será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação e pagamento.

11.2 Será verificada a situação de regularidade fiscal junto às esferas municipal, estadual e federal do proponente no empenho prévio e na liquidação:

11.3 Caso seja verificada alguma situação de irregularidade, o proponente terá 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, para regularizá-la, podendo o Termo de responsabilidade e compromisso/pagamento ser rescindido/cancelado a partir de então.

11.4 O proponente que não atender à forma e aos prazos previstos no item 11 terá o Termo de Responsabilidade e Compromisso rescindido.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1 O proponente fica autorizado a iniciar a realização do Plano de Trabalho após o recebimento dos recursos financeiros da parcela única, em conta bancária específica.

12.1.1 O período de realização do projeto inicia após o recebimento dos recursos e finaliza conforme duração prevista no cronograma constante no Plano de Trabalho.

12.2 Os recursos financeiros do projeto poderão ser aplicados, enquanto não utilizados, em poupança ou modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública.

12.3 O proponente poderá, a qualquer tempo, buscar apoiadores que, através de bens ou serviços, possam qualificar a realização do objeto do projeto.

12.4 Os pagamentos deverão ser feitos, preferencialmente, via transferência bancária.

12.5 O proponente deverá comunicar a SMCEL as datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de cada evento, para fins de possibilitar o acompanhamento da realização dos projetos.

12.5.1 Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas às metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho.

12.6 A aquisição de bens permanentes será permitida quando representar opção de maior economicidade, em detrimento da locação; ou quando constituir item indispensável à execução e à continuidade do objeto do projeto cultural.

12.7 Caso seja necessário, o proponente poderá propor readequação do Plano de Trabalho acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da execução da alteração proposta.

12.7.1 A análise do pedido de readequação será realizada pela SMCEL, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

12.7.2 Caso haja inconsistências, a SMCEL poderá diligenciar o proponente.

12.7.3 A readequação somente poderá ser executada após a aprovação.

12.8 Será admitida alteração no valor dos itens de custo previstos na Planilha Orçamentária, podendo cada item sofrer acréscimo ou redução de, no máximo, 20%, sem a necessidade de encaminhamento de pedido de readequação.

12.8.1 Para alteração do valor de itens de custo que ultrapassem 20%, deverá ser encaminhado um pedido de readequação.

12.9 Caso a SMCEL entenda necessário, poderão ser solicitados, a qualquer momento, documentos que demonstrem a execução do projeto.

12.10 Para a realização do projeto, o proponente deverá cumprir com as seguintes obrigações:

- a) obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;
- b) utilizar espaços adequados quanto à estrutura, conforto do público e acessibilidade;
- c) responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com estes, ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;
- d) responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o esaurimento do objeto contratual;
- e) assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;
- f) reverter, para remuneração dos agentes culturais participantes ou custeio do projeto, eventual receita proveniente do bem ou serviço cultural resultante, decorrente da realização do projeto;
- g) disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas de financiamento, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento;
- h) adotar e manter, durante a realização do projeto, medidas adequadas para a prevenção da propagação do Covid-19, garantindo que as atividades realizadas não representem risco para os envolvidos na execução, nem para o eventual público ao qual as atividades são destinadas;

13. DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

13.1. É obrigatória a inserção do Brasão da Prefeitura Municipal de Esteio e logomarca da Lei Aldir Blanc - Governo Federal, nas peças promocionais, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

13.2. O Brasão e a logomarca serão disponibilizadas a todos os contemplados;

13.3. Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o proponente deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis a prestação de contas, composta pelos seguintes documentos:

- a) Relatório de Realização do Objeto do Projeto, detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc.;

a.1) No Relatório de Realização do Objeto do Projeto, deverá constar a comprovação da execução de todas as metas listadas no cronograma de execução do plano de trabalho, tais como: fotos; link para vídeos; textos; capturas de tela; declarações; atestados, listas de presença assinadas; clipagem de imprensa e mídias sociais; borderô; amostras digitais de livros, catálogos, material de divulgação e outros produtos resultantes;

a.2) No caso específico das metas listadas a seguir, o proponente deverá providenciar as formas de comprovação que seguem descritas entre parênteses: eventos (Fotos e/ou links de vídeo com trechos das apresentações; clipping de imprensa; declaração do espaço com a quantidade de público ou borderô); oficinas e cursos (Fotos e/ou links de vídeo com trechos; lista de presença assinada; detalhamento do conteúdo trabalhado); material gráfico impresso (amostra digital e fotos do material gráfico no local de realização das atividades, com as marcas exigidas pelo edital); divulgação na internet, em sites e rede sociais (link para acesso e capturas de tela); livros e catálogos (amostra digital).

b) comprovante de devolução de saldos não utilizados.

14.1.1 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.

14.2 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.

14.3 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SMCEL poderá solicitar prestação de contas parcial no prazo designado.

14.5 Havendo inconsistência na prestação de contas, poderão ser solicitados o extrato bancário completo e os comprovantes de pagamentos e despesas do projeto.

14.5.1 O proponente é responsável pela manutenção de toda documentação referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas

14.6 A prestação de contas será analisada e avaliada pela SMCEL, que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

14.7 A SMCEL poderá diligenciar o proponente solicitando complementação das comprovações, caso considere insatisfatórias as informações apresentadas no Relatório de Realização do Objeto do Projeto.

14.8 O parecer técnico sobre a realização do objeto contratado será concluído de acordo com a seguinte classificação:

I- Aprovado;

II- Aprovado com ressalvas, quando atingido o objeto de forma satisfatória, ainda que não integral;

III- Não aprovado.

14.9 Na hipótese de não aprovação do projeto, será exigido do proponente a comprovação de efetivação das despesas por notas fiscais, bem como de todos os pagamentos realizados, a fim de liquidação dos valores a serem ressarcidos.

14.10 Da decisão do SMCEL, o proponente será notificado para apresentação de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ou restituição dos valores através de depósito na conta indicada pela SMCEL no ato da notificação.

14.10.1 Em caso de não pagamento voluntário, os débitos serão encaminhados à SMF para inscrição em dívida ativa ou a Procuradoria Geral do Município para que adote as providências legais cabíveis.

14.11 No caso não apresentação da prestação de contas ou não aprovação da prestação apresentada, o proponente ficará como irregular, impedido de apresentar de projetos, até regularizar a situação.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 O investimento total destinado a este Edital é de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), recurso oriundo das seguintes fontes orçamentárias:

13.02.13.392.0015.2441 – 3.3.50.43.00.00.00.00/1339

13.02.13.392.0015.2441 – 3.3.90.48.00.00.00.00/1339

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.2 É de inteira responsabilidade do proponente buscar informações sobre o andamento do Edital.

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

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

16.5 O descumprimento parcial ou total do Termo de Responsabilidade e Compromisso obrigará o proponente à devolução dos valores já disponibilizados, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

16.6 São partes integrantes do presente Edital:

a) Anexo I – Projeto Cultural

c) Anexo II – Planilha Orçamentária

16.7 O presente Edital, juntamente com seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página www.esteio.rs.gov.br.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, ou pela SMCEL, conforme o caso.

Esteio, 22 de dezembro de 2020.

Leonardo Duarte Pascoal
Prefeito Municipal