



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

EDITAL SMAF/CMPC nº 01/2020

Edital de Programa de Incentivo a Produções Artísticas e Culturais

O Município de São Martinho da Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do Conselho Municipal de Política Cultural, torna pública a abertura das inscrições, de 16 a 30 de outubro de 2020, para o Edital de Programa de Incentivo a “Produções Artísticas e Culturais”, que selecionará projetos culturais de pessoas jurídicas de direito privado. O concurso observará o disposto na Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, no Decreto Federal 10.464, de 17 de agosto de 2020, no Decreto Municipal nº 3975, de 26 de agosto de 2020, e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, que se encontram disponíveis integralmente na página www.prefeiturasmrs.rs.gov.br.

Este Edital disponibiliza recursos recebidos pelo Município de São Martinho da Serra, para fomento à atividades artísticas e culturais, em atendimento ao previsto no inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 - Lei Aldir Blanc, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Os direitos culturais são direitos fundamentais protegidos pelo art. 215 da Constituição Federal de 1988 e são garantidos pelo Estado pelo art. 221 da Constituição Estadual de 1989, e pelos 173 a 177 da Lei Orgânica Municipal que prevê apoiar e incentivar a produção, a valorização e a difusão em suas múltiplas manifestações artísticas e culturais.

As diretrizes para o investimento dos recursos da Lei Aldir Blanc estão definidas e regulamentadas pelo presente edital.

O Sistema Municipal de Cultura do Município de São Martinho da Serra, criado pela Lei Municipal nº 1126, de 14 de setembro de 2020, é destinado à articulação, à promoção, à gestão integrada e à participação popular nas políticas públicas artísticas e culturais e tem como um dos instrumentos de gestão o Plano Municipal de Cultura em consonância com os Planos Federal e Estadual da área.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, com o objetivo de **fomentar produções artísticas e culturais e dos mais variados segmentos, que possibilitem o acesso e fruição da arte e da cultura pela sociedade martinhense, visando o fomento da economia, a geração de trabalho e renda e estimulando o consumo artístico e cultural.**

1.2 São diretrizes deste Edital:

- a) reconhecer a importância da economia criativa, do patrimônio histórico artístico, da expressão artística e cultural para o desenvolvimento do Município;
- b) promover a contratação de serviços, gerando oportunidades de trabalho para artistas, técnicos e agentes culturais, grupos e coletivos;
- c) proporcionar experiências inovadoras, criativas e inclusivas de difusão, distribuição e fruição de bens e serviços artísticos e culturais, possibilitando o acesso e o consumo pela população;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

d) valorizar a liberdade criativa e a pluralidade de expressões artísticas e culturais, possibilitando a transversalidade e o intercâmbio entre os segmentos da cultura e reforçando o respeito às diferentes identidades.

1.3 A execução dos projetos contemplados deverá atender às regras vigentes de distanciamento controlado e aos protocolos de retomada do setor, e as atividades também poderão ser realizadas em ambiente virtual, com programações transmitidas pela internet, disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

1.4 Serão contemplados projetos relacionados a um ou mais segmentos culturais: artes cênicas - circo; artes cênicas - dança; artes cênicas - teatro; artes visuais; artesanato; audiovisual; arteliês de pintura; culturas populares; literatura; música, patrimônio cultural; pesquisa e documentação: patrimônio cultural imaterial; tradição e folclore regional.

1.5 Os projetos apresentados deverão obrigatoriamente ser classificados na seguinte finalidade e valor de projeto:

FINALIDADE	VALOR DE PROJETO	Nº DE PROJETOS CONTEMPLADOS	VALOR TOTAL DISPONÍVEL
Produções Artísticas e Culturais	De R\$5.000,00 (cinco mil reais) a R\$10.000,00 (dez mil reais)	Até 4 projetos	R\$42.050,74 (quarenta e dois mil e cinquenta reais e setenta e quatro centavos)

1.5.1 Se houver insuficiência de propostas classificadas, os recursos poderão ser remanejados para ampliar o valor dos projetos selecionados, respeitando a ordem decrescente de classificação geral, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira deste Edital.

1.6 Para o equilíbrio entre áreas e segmentos, será atribuída pontuação conforme a quantidade de projetos apresentados.

1.7 Para efeitos deste Edital, consideram-se:

a) Valor de Projeto: valor definido por projeto para recebimento dos recursos do Edital;

b) Número de projetos contemplados: os contemplados serão definidos de acordo com o valor total disponível, a quantidade de projetos classificados e o somatório dos respectivos valores solicitados.

1.7.1 O “Valor de Projeto” será pago integralmente em parcela única, antes do início da execução.

2. DO VALOR DISPONÍVEL

2.1 O valor total disponível para o financiamento dos projetos artísticos e culturais para este Edital é de **R\$ 42.050,74 (quarenta e dois mil e cinquenta reais e setenta e quatro centavos)**.

3. DAS ETAPAS

3.1 O presente Edital será composto pelas seguintes etapas sucessivas:

a) Condições para participação (item 5);



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

- b) Inscrição do projeto (item 6);
- c) Habilitação e seleção (item 8);
- d) Celebração do Termo de Responsabilidade e Compromisso (item 9);
- e) Liberação dos recursos financeiros (item 10);
- f) Realização do projeto (itens 11 e 12);
- g) Prestação de contas (item 13).

4. CRONOGRAMA DO EDITAL

Inscrições	De 16/10/2020 a 30/10/2020
Habilitação e seleção	2 dias úteis
Entrega da documentação e Assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso	2 dias úteis
Repasse dos recursos	até 10/11/2020

* O cronograma está sujeito a alterações.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 O presente Edital destina-se aos segmentos artísticos e culturais, sendo condição obrigatória o cadastro regularmente habilitado junto ao Conselho Municipal de Política Cultural, nos termos do Decreto nº 10.464/2020.

5.1.1 O registro no Conselho Municipal de Política Cultural, deve ser realizado através do Sistema Municipal de Informações Culturais (SMIC), em formulário disponibilizado página www.prefeiturasms.rs.gov.br. A análise das informações será realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. O *proponente* será considerado habilitado e apto a apresentar projetos, após confirmação do cadastro a ser recebida por email com o número de registro no Conselho Municipal de Política Cultural.

5.2 Cada proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto no presente Edital.

5.3 O proponente é o responsável legal pela elaboração e execução do projeto artístico cultural, nos termos da legislação vigente.

6. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NO SISTEMA

6.1 Os projetos deverão ser cadastrados exclusivamente na sede da prefeitura municipal de São Martinho da Serra, das 08:30h do 16 de outubro de 2020 às 14:00h de 30 de outubro de 2020.

6.1.1 Deverá ser informado o **título do projeto**, o **segmento cultural** e selecionado(s) e o(s) local de realização das atividades.

6.2 O proponente deverá entregar o **Formulário Padrão (Anexo I)**, (disponível para download em formato.doc na página www.prefeiturasms.rs.gov.br junto aos arquivos do edital).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

6.3 O proponente poderá anexar outros arquivos que julgar necessários, limitado a 10 arquivos por inscrição realizada, incluindo o Formulário.

6.4 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas de forma diversa à prevista neste Edital.

6.5 A inscrição será considerada efetivada somente mediante emissão de protocolo de recebimento.

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

6.7 É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital e, inclusive, a eventuais considerações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc.

6.8 Não será permitida a troca da modalidade cadastral do produtor cultural de pessoa física para jurídica, ou vice-versa, para os proponentes que estiverem inscritos no Edital, até o encerramento de todas as etapas ou até que o projeto esteja definitivamente desclassificado.

7. DO PROJETO

7.1 Os projetos culturais deverão ser apresentados no Formulário Padrão (Anexo I), cujos campos são de preenchimento obrigatório.

7.2 O objeto do projeto deverá atender às diretrizes estabelecidas neste Edital e não poderá:

- a) ser contemplado em para mais de um selecionado com o mesmo objeto, com recursos 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;

7.3 O cronograma de execução, previsto no Formulário Padrão (Anexo I), deverá ter duração máxima de 1 (um) mês, com início previsto após o recebimento dos recursos.

7.4 Deverão ser apresentadas informações sobre:

- a) a capacidade do projeto em movimentar a economia, gerando trabalho e renda, direta e indiretamente a partir da realização das atividades;
- b) o público beneficiário das atividades, as condições para democratização do acesso e estímulo ao consumo cultural, a gratuidade e/ou a cobrança de ingressos e as ações de divulgação do projeto;
- c) a condição de execução, o planejamento das ações e os resultados esperados, considerando os profissionais e empresas essenciais, relacionados à parte artística e técnica, de produção e de gerenciamento;
- d) a relevância das atividades previstas, valorizando a diversidade da produção artística e cultural do município.

8. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

8.1 A habilitação e seleção dos projetos será realizada pelo Comitê Gestor Municipal, formada nos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

termos do Decreto nº 3975/2020 de 26 de agosto de 2020.

8.2 É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de membro titular ou suplente do Comitê Gestor Municipal deste Edital e de seus respectivos parentes até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, cônjuges ou companheiros(as).

8.2.1 Caso o fato previsto no subitem 8.2 seja constatado, o avaliador será afastado da Comissão Julgadora e imediatamente substituído, sendo anuladas as notas atribuídas pelo mesmo.

8.3 A secretaria executiva da Comissão Julgadora será realizada por membro do Comitê Gestor Municipal.

8.4 Os projetos serão encaminhados ao Comitê Gestor Municipal que, habilitando o projeto, realizará a avaliação nos termos do item 8.7 do Edital.

8.5 Serão considerados os seguintes motivos de inabilitação do projetos:

a) falta de anexação do Formulário Padrão (Anexo I);

b) apresentação de Formulário Padrão (Anexo I), incompleto (com campos obrigatórios em branco ou suprimidos) ou em formato diferente do modelo disponível para download no site www.prefeiturasmms.rs.gov.br;

c) valor total solicitado fora dos limites definidos no item 1.5, na coluna “valor de projeto”;

c.1) será considerado o valor informado no campo “valor total solicitado para o projeto”, no item “Plano de Aplicação” do Formulário Padrão (Anexo I), mesmo em caso de divergências na soma dos valores constantes nas metas;

d) identificadas as vedações previstas no subitem 7.2;

8.6 Os projetos inabilitados serão excluídos do processo de avaliação.

8.7 A Comissão Julgadora avaliará o mérito dos projetos habilitados, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIO (0 a 10 pontos)	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
8.7.1 Planejamento <i>Adequação do projeto ao objeto do Edital, clareza das informações apresentadas, viabilidade financeira, exequibilidade, suficiência técnica do proponente e da ficha técnica, diversidade e equidade de gênero na formação da equipe.</i>	2	20
8.7.2 Desenvolvimento da economia <i>Perspectiva de contratações diretas de serviços, com a geração de trabalho e renda, bem como o estímulo para a movimentação econômica a partir da realização das atividades.</i>	3	30
8.7.3 Alcance e abrangência <i>Abrangência das ações do projeto, com relação aos artistas e profissionais contratados, à democratização do acesso e ao alcance do público direta e indiretamente beneficiado.</i>	2	20



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

8.7.4 Relevância <i>Inovação e criatividade na concepção do projeto e relevância para o desenvolvimento cultural do município.</i>	2	20
8.7.5 Equidade na seleção dos projetos <i>Equilíbrio da demanda entre segmentos culturais dos projetos apresentados (critério do contrapeso).</i>	1	10
TOTAL		100
CRITÉRIO EXTRA	PESO	PONTUAÇÃO
8.7.6 Ações de Inclusão Social <i>Desenvolvimento de ações e políticas que promovam justiça social, acessibilidade, respeito às diferentes identidades, ampliando o acesso aos bens culturais aos mais diversos grupos social e economicamente excluídos.</i>	1	10

8.8 O critério “equidade na seleção dos projetos” obedecerá aos percentuais e pontuação indicados na seguinte tabela, considerando o equilíbrio da demanda entre segmentos culturais dos projetos apresentados (critério do contrapeso), sendo automaticamente calculado pelo Comitê Gestor Municipal:

Percentual de demanda por área e segmento cultural (em todas as finalidades)	Pontuação a ser atribuída
100 e 90%	1
89,99 e 80%	2
79,99 e 70%	3
69,99 e 60%	4
59,99 e 50%	5
49,99 e 40%	6
39,99 e 30%	7
29,99 e 20%	8
19,99 e 10%	9
9,99 e 0%	10

8.9 As atividades relacionadas ao critério “ações de inclusão social”, quando for o caso, deverão ser informadas no campo específico do Formulário Padrão (Anexo I) reservado para esta finalidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

8.9.1 A pontuação do critério extra busca reconhecer e estimular medidas de inclusão e promoção de justiça social, sem caráter eliminatório.

8.10 A SMAF e o CMPC poderão convocar os membros suplentes do Comitê Gestor Municipal para a habilitação e seleção dos projetos, dependendo da quantidade de projetos inscritos.

8.11 Caso o membro titular do Comitê Gestor Municipal se considere impedido de avaliar determinado projeto, este será redistribuído.

8.12 Os projetos admitidos para seleção serão avaliados pelos membros do Comitê Gestor Municipal no prazo estabelecido.

8.13 A pontuação final será igual à média das avaliações.

8.14 Serão considerados **classificados** os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, em ordem decrescente de pontuação, considerando os projetos que serão contemplados e os suplentes.

8.14.1 Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deve considerar a ordem de inscrição do projeto.

8.14.2 Os demais projetos serão considerados **não classificados**.

8.15 Os projetos serão contemplados por ordem de classificação, considerando-se o valor total disponível para o edital e o somatório dos respectivos valores solicitados.

8.16 O resultado da seleção, contendo a listagem de projetos inabilitados, contemplados, suplentes e não classificados, será publicado na página www.prefeiturasms.rs.gov.br.

8.16.1 Os motivos de inabilitação e a pontuação final dos projetos avaliados constarão na referida publicação.

8.17 As notas atribuídas em cada quesito por cada um dos respectivos avaliadores estarão disponíveis ao Proponente.

8.18 Da decisão da Comissão Julgadora caberá recurso no prazo de 1 (um) dia útil.

8.18.1 O recurso deverá ser dirigido à Secretária Municipal de Administração e Finanças e apresentado presencialmente na Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra.

8.18.2 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originariamente no projeto inscrito.

8.18.3 O proponente deverá ser claro e objetivo em seu pleito.

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

8.19 A Secretária de Administração e Finanças poderá, a seu critério, solicitar manifestação do Comitê Gestor Municipal sobre o recurso, bem como oportunizar a reconsideração da decisão recorrida.

8.19.1 A manifestação do Comitê Gestor Municipal será consignada em ata, mediante presença mínima de metade mais um dos membros.

8.19.2 Será considerada presença a participação por meio digital.

8.20 A SMAF definirá o resultado da análise dos recursos e encaminhará para homologação do resultado definitivo.

8.20.1 No caso de deferimento de recurso a projeto inabilitado, o mesmo será considerado



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

habilitado e submetido para avaliação nos termos do item 8 do Edital.

8.21 Realizados todos os ritos e obedecidos os prazos previstos, caberá à SMAF e ao CMPC a homologação do resultado definitivo do Edital, com publicação na página da Prefeitura Municipal.

8.22 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.

9. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

9.1 O proponente responsável por projeto selecionado deverá apresentar o comprovante da **conta bancária**, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no dia seguinte à homologação do resultado definitivo.

9.1.1 A conta bancária deverá ser de titularidade do proponente, de qualquer instituição bancária, e deverá ser exclusiva para a realização do projeto.

9.1.2 Caso a conta não tenha sido aberta exclusivamente para a execução do projeto contemplado, deverá ser apresentado o extrato zerado.

9.2 Ao fazer o envio do comprovante de conta corrente, o proponente deverá revisar a validade da documentação relativa a regularidade fiscal do seu cadastro junto ao Conselho Municipal de Política Cultural, observando a vigência das certidões e atualizando os documentos, caso necessário.

9.2.1 As certidões de regularidade fiscal, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa, federal, estadual e municipal.

9.2.2 Não será admitido documento com prazo de validade vencido.

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

9.3.1 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.

9.4 O proponente deverá entregar o Termo de Responsabilidade e Compromisso assinado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir de sua disponibilização na página da prefeitura.

9.4.1 A entrega do Termo de Responsabilidade e Compromisso assinado deverá ser realizada na Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra.

9.5 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 a desclassificação do proponente e a convocação de suplente, desde que dentro do prazo de vigência do Edital.

9.6 Para a contratação, será firmado e publicado a súmula do Termo de Responsabilidade e Compromisso na página da Prefeitura Municipal.

9.7 A publicação da súmula do Termo de Responsabilidade e Compromisso na página da Prefeitura Municipal somente poderá ocorrer durante a vigência do Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

10. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

10.2 Serão verificadas as seguintes situações do proponente no empenho prévio e na liquidação:

- a) situação de regularidade do Conselho Municipal de Política Cultural;
- b) situação de regularidade fiscal junto às esferas municipal, estadual e federal;

10.3 Caso seja verificada alguma situação de irregularidade, o proponente artístico ou cultural terá 01 (um) dia útil, improrrogáveis, para regularizá-la, podendo o Termo de responsabilidade e compromisso/pagamento ser rescindido/cancelado a partir de então.

10.4 O proponente que não atender à forma e aos prazos previstos no item 10 terá o Termo de Responsabilidade e Compromisso rescindido.

11. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

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

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

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

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

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

11.5 O produtor deverá comunicar, 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 pela SMAF/CMPC.

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

11.6 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 artístico ou cultural.

11.6.1 Os bens permanentes adquiridos que não constituírem item indispensável à continuidade do projeto deverão ser destinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças após o término da execução.

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

11.7.1 A análise do pedido de readequação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

11.7.2 Caso haja inconsistências, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá diligenciar o proponente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

11.7.3 A readequação somente poderá ser executada após a aprovação.

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

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

11.9 Caso a Secretaria Municipal de Administração e Finanças entenda necessário, poderão ser solicitados, a qualquer momento, documentos que demonstrem a execução do projeto.

11.10 Todos os arquivos e informações sobre o projeto deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

11.11 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 exaurimento 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;

12. DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

12.1 Os projetos financiados deverão divulgar o financiamento da Lei nº 14.017/2020, de forma explícita, visível e destacada, em todos os seus produtos, materiais de divulgação e sinalização de eventos, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, observando o seguinte:

a) fazer constar a expressão “**Projeto realizado com recursos da Lei nº 14.017/2020**”; fazer constar as marcas do Ministério do Turismo, do Município e do Conselho Municipal de Política Cultural.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

b) Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Conselho Municipal de Política Cultural.

12.2 O produtor cultural deve mencionar o financiamento da Lei nº 14.017/2020 em entrevistas que conceder em qualquer meio de comunicação em território nacional ou estrangeiro.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o proponente deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a prestação de contas, em **até 30 (trinta) dias úteis, composta pelos seguintes documentos:**

a) Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo III), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto 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) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;

c) extrato zerado da conta bancária vinculada ao projeto;

d) comprovante de devolução de saldos não utilizados.

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

13.2 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderão convocar o proponente a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

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

13.4 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá solicitar prestação de contas parcial no prazo designado.

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

13.5.1 O proponente artístico ou cultural 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

13.6 A prestação de contas será analisada e avaliada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Central de Controle Interno, que emitirão parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

13.7 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Central de Controle Interno poderão diligenciar o proponente solicitando complementação das comprovações, caso considere insatisfatórias as informações apresentadas no Relatório de Realização do Objeto do Projeto.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 Da decisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Central de Controle Interno, o proponente será notificado para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou restituição dos valores através de depósito na conta indicada pelo Município no ato da notificação.

13.10.1 Em caso de não pagamento voluntário, os débitos serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial.

13.11 No caso da não apresentação da prestação de contas ou não aprovação da prestação apresentada, o proponente ficará com o CMPC (Cadastro Municipal de Produtor Cultural) irregular, impedido de apresentar de projetos, até regularizar a situação.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, sendo prorrogável uma única vez por igual período.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 O investimento total destinado a este Edital é de R\$42.050,74 (quarenta e dois mil e cinquenta reais e setenta e quatro centavos), recurso oriundo das seguintes fontes orçamentárias: U.O.: 11.74, Recurso 2812, Atividade/Projeto: 9074, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital e na autorização do proponente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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).

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

16.2.1 Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página www.saomartinhodaserra.rs.gov.br. É obrigação do proponente acessar regularmente a página. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar. SMAF não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do proponente de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

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 SMAF 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 contratado à devolução dos valores já disponibilizados, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

16.6 A SMAF e o Comitê Gestor Municipal poderão reunir-se, em local e data a serem divulgados e com acesso público, para apresentação dos resultados do Edital e projetos contemplados.

16.7 São partes integrantes do presente Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão;
- c) Anexo II - Minuta do Termo de Responsabilidade e Compromisso;
- c) Anexo III – Relatório de Realização do Objeto do Projeto

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

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora, ou pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme o caso.

16.10 As dúvidas relacionadas ao edital e/ou Lei Aldir Blanc serão sanadas pelo e-mail contato@saomartinhodaserra.rs.gov.br ou através do telefone (55) 3277-1101, das 08:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira, até o último dia de inscrição. Para mais informações sobre a Lei Aldir Blanc, acesse o endereço eletrônico www.saomartinhodaserra.rs.gov.br.

São Martinho da Serra, 14 de outubro de 2020.

Evanir Flores
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO I FORMULÁRIO PADRÃO

EDITAL SMAF/CMPC nº 01/2020

Edital de Concurso Produções Culturais

Orientações para preenchimento do Formulário Padrão:

- a) não altere a configuração dos campos do Formulário Padrão;
- b) não insira imagens no Formulário padrão (caso necessário, acrescente outros anexos ao projeto).
- c) poderão ser indicados links que remetam à exibição de informações complementares para a análise; neste caso certifique-se de que eles permanecerão válidos durante o período de avaliação.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do projeto	
Objeto	
<i>Apresente resumidamente o que será realizado no projeto</i>	

2. PRODUTOR CULTURAL, EQUIPE E APOIADORES

Nº CMPC:	
Nome do Produtor Cultural:	CNPJ:
Nome do responsável legal pelo CMPC:	CPF:
E-mail e Telefone:	Município:
<i>Informe os dados cadastrais do proponente o projeto conforme o registro junto ao Cadastro Municipal de Produtor Cultural.</i>	

Ficha Técnica		
Nome Completo	Função/ e-mail	Currículo Resumido



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

Nome completo: Informe o nome dos profissionais ou empresas que desempenham funções essenciais para o projeto.

Função/ e-mail: informe o e-mail e descreva as atribuições de cada um no projeto.

Currículo resumido: Apresente o currículo resumido dos profissionais Acrescente linhas, se necessário.

Profissional de contabilidade:	Nome:
	CRC:

Apoiador	Participação

Informe, caso houver, instituições, entidades ou empresas parceiras do projeto, através do apoio em bens ou serviços. A marca dos apoiadores poderá ser veiculada nos materiais de divulgação e produtos culturais resultantes, desde que não recebam valores oriundos do projeto. Descreva a forma de participação e informações complementares.

3.LOCAIS DE REALIZAÇÃO

1.
2.
3.
Liste os locais de realização das atividades do projeto. Se o local de realização não estiver definido, preencha "a definir"



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

4. JUSTIFICATIVA

Justifique seu projeto, levando em consideração o objeto do Edital, a(s) ação(ões) a ser(em) executada(s) e os critérios de pontuação previstos (escreva no máximo uma página).

5. METODOLOGIA

Descreva (no máximo uma página) a forma como será desenvolvido o projeto. Apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, inclusive os referentes às estratégias de divulgação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

6. AÇÕES DE INCLUSÃO SOCIAL (Critério Extra)

--

Apresente as ações e projetos desenvolvidos pelo proponente na promoção de políticas que promovam justiça social, acessibilidade, respeito às diferentes identidades, ampliando o acesso aos bens culturais aos mais diversos grupos social e economicamente excluídos, podendo ser a formação das equipes de trabalho e/ou o desenvolvimento de atividades relacionadas à temáticas de sexualidade e gênero; envolvendo coletivos indígenas, quilombolas, ciganos, artesãos, ribeirinhos; cultura negra; pessoas com deficiência (PCD).

Campo de preenchimento não obrigatório.

7. PLANO DE TRABALHO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Meta	Quantidade	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Meta: Informe todos os BENS E SERVIÇOS CULTURAIS E AÇÕES DE DIVULGAÇÃO quantificáveis que serão desenvolvidos durante a realização, tais como: cursos, oficinas, palestras, peças de divulgação, shows, apresentações, publicações, entre outros produtos culturais de caráter permanente.

Quantidade: informe a quantidade a ser executada. Insira mais linhas se necessário.

De acordo com o item 14.1.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 e/ou 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). 1º, 2º e 3º mês: Marque um x no(s) mês ou meses de execução de cada meta.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

PLANO DE APLICAÇÃO

Item de Custo	Valor (R\$)
Produção	
1.1	
1.2	
1.3	
Divulgação	
2.1	
2.2	
2.3	
Administração	
3.1	
3.2	
3.3	
Taxas	
4.1	
4.2	
4.3	
VALOR TOTAL SOLICITADO PARA O PROJETO:	R\$

Apresente os itens de custo do projeto com o valor estimado, de acordo com os grupos de despesa. São considerados itens de custo: material gráfico, contratação de artistas, aquisição de figurinos, contratação de oficinheiros, despesas bancárias, assessoria de imprensa e assessoria contábil, dentre outros custos ligados ao projeto. Insira mais linhas em cada grupo de despesa, se necessário. Não altere as configurações da planilha. Durante a execução do projeto, o valor de cada item de custo poderá sofrer acréscimo ou redução de no máximo 20%, sem a necessidade de encaminhamento de pedido de readequação. O “valor total solicitado para o projeto” deve corresponder ao valor exato dos itens de custo listados na tabela, sendo o valor considerado para celebração do Termo de Responsabilidade e Compromisso.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO II TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (MINUTA)

Edital SMAF/CMPC nº 01/2020
Edital de Concurso Produções Culturais e Artísticas

1. FINALIDADE	
A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, doravante denominada SMAF e [proponente], doravante denominado PRODUTOR CULTURAL celebram o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO – FPE n. XXXX/202X, com a finalidade de executar o projeto cultural “_____ [nome do projeto]_____” nos termos do Plano de Trabalho aprovado, e constante no Formulário Padrão, mediante condições estipuladas no Edital 09/2020.	
2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1 Órgão Público	Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra
CNPJ	
Endereço Completo	
Nome do Responsável legal	
CPF	
Cargo/Função	
2.2 PRODUTOR CULTURAL	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
Nome do responsável legal	
Registro Geral	
CPF	
Endereço completo do Responsável Legal	



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

3. OBJETO

31 O presente Termo de Responsabilidade e Compromisso - TRC tem por objeto a execução do projeto cultural “_____” selecionado no âmbito do Edital SMAF/CMPC nº 01/2020 Produções Artísticas e Culturais.

32 O Formulário Padrão contendo o Plano de Trabalho do projeto integra este TRC.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 Compete à SMAF:

- a) publicar o extrato do TRC e de seus aditivos Na pagimna da Prefeitura Municipal, para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos;
- b) repassar ao PRODUTOR ARTÍSTICO E CULTURAL os recursos financeiros necessários à execução do objeto, conforme previsto no Formulário Padrão;
- c) nomear a Comissão Julgadora que fará a Seleção dos projetos inscritos no Edital;
- d) monitorar e avaliar a execução, de acordo com o estabelecido no Formulário Padrão do projeto;
- f) fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pelo PRODUTOR ARTÍSTICO E CULTURAL, o que inclui a comprovação da realização do projeto de nos termos em que foi apresentado quando da inscrição no Edital SMAF nº 09/2020
- g) proceder a análise da prestação de contas apresentadas pelo PRODUTOR ARTÍSTICO E CULTURAL, nas condições e prazos estabelecidos no edital e na legislação específica;
- h) emitir parecer sobre a regularidade das contas, aprovando-as, com ou sem ressalvas, rejeitando-as;
- i) instaurar tomada de contas especial quando constatada evidências de irregularidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

4.2 Compete ao PRODUTOR ARTÍSTICO E CULTURAL:

- a) Executar o projeto consoante ao previsto no Edital SMAF/CMPC nº 01/2020, em especial o seguinte:
1. cumprindo as ações do projeto, de acordo com o Formulário Padrão e cronograma de execução aprovado;
 2. contratando profissional de contabilidade devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Executar as obrigações previstas no Edital SMAF/CMPC nº 01/2020.
- c) Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do TRC, na forma do que dispõem a legislação em vigor e o TRC.
- d) Corrigir, durante a execução do projeto, eventuais apontamentos da SMAF.
- e) Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança.
- f) Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural.
- g) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
- h) É de responsabilidade exclusiva do PRODUTOR ARTÍSTICO E CULTURAL a obtenção de licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos.
- i) Acatar eventuais deliberações da Comissão Julgadora.
- j) Não solicitar apoio a outras ferramentas de fomento público.
- k) Não receber recursos provenientes da Lei Federal nº 14.017/2020, através de editais municipais com o mesmo objeto.
- l) Realizar a divulgação do projeto conforme previsto no item 12 do Edital SMAF/CMPC nº 01/2020.
- m) Submeter previamente à aprovação da SMAF todo material gráfico onde conste a divulgação do financiamento, através do envio exclusivamente pela página da Prefeitura Municipal.
- n) Prestar contas, parcialmente, se solicitado, e ao final do projeto, comprovando a execução física e, se for o caso, subsidiariamente a execução financeira.
- o) Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à SMAF ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do TRC, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- p) Observar, durante a execução do TRC, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigir, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- q) Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do TRC, que possam vir a ser imputados à SMAF/CMPC por terceiros.
- r) Adotar e manter, durante a realização do projeto, os protocolos oficiais 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 desrinadas.

5. DOS VALORES E PAGAMENTO

- 5.1 O valor bruto do presente TRC é de R\$ _____(_____).
- 5.2 O pagamento será efetuado em sua totalidade após a assinatura e publicação da súmula.
- 5.3 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente para fins exclusivos de execução do projeto objeto do presente TRC
- 5.4 Antes de cada pagamento, o PRODUTOR CULTURAL deverá apresentar as certidões negativas relativas à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 5.5 Será ainda efetuada consulta ao CADIN/RS.



6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o proponente deverá apresentar à SMAF a prestação de contas, em **até 30 (dias) dias úteis, composta pelos seguintes documentos:**

a) Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo III), 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) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;

c) extrato zerado da conta bancária vinculada ao projeto;

d) comprovante de devolução de saldos não utilizados.

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

6.2 A SMAF poderá convocar o proponente a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

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

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

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

6.5.1 O produtor cultural 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.

6.6 A prestação de contas será analisada e avaliada pelo Sistema de Controle Interno do Município, que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

6.7 O Sistema de Controle Interno poderá diligenciar o proponente solicitando complementação das comprovações, caso considere insatisfatórias as informações apresentadas no Relatório de Realização do Objeto do Projeto.

6.8 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.

6.9 A prestação de contas analisada será encaminhada ao Setor de Contabilidade do Munic, sendo o resultado da avaliação final encaminhado ao proponente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

7. DA INEXEÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO TRC E DAS PENALIDADES

7.1 Na hipótese inexecução parcial do TRC, 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.

7.2 Na hipótese inexecução total do TRC ou não apresentação da prestação de contas, será exigida restituição do valor integral corrigido referente ao recurso recebido.

7.3 No caso não aprovação ou não apresentação da prestação de contas pelo proponente, este será notificado, podendo apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou restituição dos valores através de depósito na conta indicada pela SMAF/CMPC no ato da notificação.

7.4 Na ocorrência das situações previstas no item 7.3 deste TRC, e não havendo a restituição voluntária dos valores apurados, os débitos serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial, nos termos do Edital 01/2020, da Lei nº 14.017/2020 e do Decreto nº 10.464/2020

7.5 Tanto no caso de não apresentação da prestação de contas como no caso de não aprovação pelo Sistema de Controle Interno da prestação apresentada, o proponente ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos, até regularizar a situação.

8. DA RESCISÃO

8.1. Este TRC poderá ser rescindido, nos termos do Edital SMAF/CMPC nº 01/2020.

8.2. A rescisão deste TRC implicará na devolução dos recursos recebidos.

9. DA EFICÁCIA

9.1 O presente TRC somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula.

Fica ajustado ainda que consideram-se partes integrantes do presente Termo de Responsabilidade e Compromisso, como se nele estivessem aqui transcritos, o Edital SMAF/CMPC nº 01/2020, seus anexos e o Formulário Padrão do projeto.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Responsabilidade e Compromisso em 2 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Martinho da Serra, de ____ de _____ 2020.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO III

RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DO PROJETO

Edital SMAF/CMPC nº 01/2020
Edital de Produções Artísticas e Culturais

TÍTULO DO PROJETO	
PROPONENTE	
NÚMERO DE CMPC	
PERÍODO DE EXECUÇÃO	xx/xx/2020 a xx/xx/2020

1- RELATORIO DESCRITIVO

(Descreva 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.)

2- COMPROVAÇÕES

Meta 1 - (nome da meta)

Meta 2 - (nome da meta)

Meta 3 - (nome da meta)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

Meta 4 - (nome da meta)

Meta

Liste todas as metas que fazem parte do Cronograma de execução (Plano de Trabalho).
Após o título de cada meta, apresente o respectivo comprovante de execução: 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.
Observe as formas de comprovação exigidas no item 13.1.a do edital.

3- AVALIAÇÃO

Faça uma análise dos resultados alcanç execução do execução do projeto

Nome do responsável legal pelo proponente	
Assinatura	
Data	