



EDITAL CONCURSO Nº 02/2020

Edital Fundo Municipal de Cultura

O Município de Rolante, Estado do Rio Grande do Sul, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas, 110, centro, Rolante, por seu Prefeito Municipal em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais torna público que estará recebendo projetos de natureza artístico-culturais dos interessados em participar do presente EDITAL, que se processará nos termos da Lei Municipal nº 2951/2011 e Decreto Municipal nº 3629/2013.

Integram este Edital como ANEXOS os seguintes documentos: I. Modelo de formulário de apresentação dos projetos, II. Requerimento Específico para ingresso no Protocolo Geral da Prefeitura; III. Declaração de Idoneidade; IV. Minuta de Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais de produtores culturais e entidades culturais, pessoas físicas ou jurídicas (com ou sem fins lucrativos), com domicílio ou sede comprovados no município de Rolante há, no mínimo dois anos e devidamente cadastradas no CMPEC (Cadastro Municipal de Produtores e Entidades Culturais), que receberão financiamento do Fundo Municipal de Cultura, de forma a movimentar a produção cultural do município, considerando os seguintes objetivos:

- a) Fomentar e estimular a produção artística e cultural;
- b) Divulgar e valorizar os artistas municipais;
- c) Incentivar a ocupação de espaços públicos com atividades culturais;
- d) Estimular o potencial artístico cultural da comunidade local;
- e) Possibilitar alternativas criativas e inovadoras de difusão da produção cultural;
- f) Qualificar a programação cultural no município;
- g) Promover a inclusão, ampliando o acesso aos processos de fazer cultural;
- h) Gerar mercado de trabalho e renda a partir de bens e serviços culturais;
- i) Estimular projetos de formação e iniciação artística;
- j) Valorizar a pluralidade e promover a diversidade cultural;
- k) Incentivar a formação de platéias.

1.2- O presente Edital tem a finalidade de selecionar projetos culturais que sejam relevantes para o município de Rolante. Os projetos apresentados deverão obrigatoriamente ser classificados em uma das seguintes finalidades e valor do projeto, conforme a modalidade do CMPEC:

FINALIDADE	Modalidade CMPEC	VAGAS	Valor do Projeto
Projeto Cultural	Pessoa Jurídica	04 (quatro)	R\$ 8.000,00
Micro-projeto Cultural	Pessoa Física	05 (cinco)	R\$ 3.200,00
	TOTAL	09 (nove)	R\$ 48.000,00

1.3- Será concedido, na forma deste Edital, o valor total de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** a serem distribuídos de acordo com os projetos apresentados e avaliados pela CAS- Comissão de Avaliação e Seleção. Os recursos serão destinados para custear despesas de execução do projeto como aquisição de material de consumo e prestação de serviços.

1.4- Todos os projetos concorrentes deverão oferecer retorno de interesse público representado por quotas de doações (obra de arte de caráter permanente, como discos, livros, filmes, vídeos ou outros), apresentações públicas, cursos, oficinas, ou outras formas, caracterizando contrapartidas específicas, o que será um dos aspectos a ser considerado na avaliação pela CAS.

2. DO LOCAL E DATAS

2.1 Os projetos serão inscritos no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rolante, na Av. Getúlio Vargas, 110** no período de **08 de maio 2020 até 08 de junho de 2020**, durante o seu horário de funcionamento.



2.2 O Edital e seus anexos, bem como a Lei Municipal nº 2951/2011 e
Decreto Municipal nº 3629/2013 estarão disponíveis a partir da data da publicação:
a) Para download, no portal <http://www.rolante.rs.gov.br/fundo-municipal-de-cultura>.

2.3 Esclarecimentos a respeito deste Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento Municipal de Cultura pelo telefone (51) 3547 1351 ou pelo e-mail cultura@rolante.rs.gov.br.

2.4 Será oferecida **capacitação** com orientações sobre o presente edital, para todos os interessados, no dia **14 de maio**, às 18 horas, no Espaço Cultural (Av. Getúlio Vargas, 62 – Centro – Rolante/RS).

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 O presente edital destina-se exclusivamente a produtores e entidades culturais, pessoas físicas ou jurídicas (com ou sem fins lucrativos), com domicílio ou sede comprovados no município de Rolante há, no mínimo, dois anos e devidamente cadastradas no CMPEC (Cadastro Municipal de Produtores e Entidades Culturais).

3.2 Cada proponente poderá inscrever um único projeto por concurso.

3.3 É vedada a participação, como proponente, tanto na modalidade de pessoa física, como representante legal de pessoa jurídica, de:

- a) Servidores públicos do Município de Rolante;
- b) Membros da Comissão de Avaliação e Seleção (CAS);
- c) Cônjuges ou companheiros(as) e parentes de até terceiro grau e colateral de membros da CAS;

3.4 É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo gratuitamente, de:

- a) Membros da CAS;
- b) Pessoas físicas declaradas inidôneas por ato do poder público, sob processo de falência e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

4. DA APRESENTAÇÃO

4.1 Os projetos devem ser apresentados em envelope lacrado, contendo:

- a) Apresentação do projeto cultural, digitado sem rasuras, contendo todos os itens constantes do modelo (Anexo I), em quatro vias impressas.

b) Documentos do proponente:

I. Se Pessoa física: cópia da Carteira de Identidade; cópia do CPF, quando não conste o número no documento de identidade, Certidão Negativa de Débitos Municipais.

II. Se Pessoa jurídica: Cópia do CNPJ; Cópia autenticada do estatuto da entidade ou contrato social; Cópia da identidade e CPF do Presidente; Cópia da ata de posse da atual diretoria registrada em cartório; Certidão Negativa do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões Negativas da Receita Federal, Estadual e Municipal.

- c) Declaração de Idoneidade (anexo III).

4.2 Cada envelope deverá estar identificado no seu exterior com, no mínimo, o que segue:

Concurso nº 02/2020
Edital Fundo Municipal de Cultura
Nome do Proponente:
Título do Projeto:

4.3- O envelope será acompanhado pelo Requerimento Específico do Edital (Anexo II), preenchido e assinado pelo proponente.

4.4- Não serão aceitos nem solicitados dados complementares ou retificações ao projeto cultural após o seu ingresso no Protocolo Geral, com exceção do previsto no item 5.8.

5. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

5.1 A tramitação dos projetos culturais obedecerá às seguintes instâncias:

- a) Conselho Municipal de Políticas Culturais, responsável pela análise dos documentos e validades, da adequação do projeto às normas do Edital e sua viabilidade técnico-financeira.



b) Comissão de Avaliação e Seleção (CAS), responsável pela análise de mérito e escolha dos projetos culturais, nomeada pelo Decreto Municipal nº 4371/2019.

5.2- Serão inabilitados os projetos:

- a) cujo (a) proponente se enquadre nas situações previstas no Item 3.3.
- b) dos quais participem pessoas enquadradas no Item 3.4.
- c) em desacordo com o disposto no item 4.
- d) cuja planilha de custos ou cronograma apresente erro de cálculo superior a 0,1% do valor total do projeto
- e) cujo prazo de execução seja inferior a 3 (três) meses e superior a 6 (seis) meses.
- f) protocolados fora do prazo. (Item 2.1)
- g) que solicitem valor diferente do que o previsto no item 1.2.
- h) destinados à construção ou conservação de bens imóveis ou despesas de capital.

5.3- O CMPC publicará a relação dos projetos habilitados e inabilitados no Mural do átrio público do município e por meio eletrônico no seu site oficial, ficando definido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à data da publicação, para a interposição de recurso administrativo, perante o Presidente do CMPC, através do Departamento Municipal de Cultura.

5.3.1 Os recursos serão recebidos exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura, endereço supramencionado.

5.3.2 Os recursos apresentados fora do prazo não serão recebidos.

5.4 Os projetos habilitados serão analisados pela CAS, com base nos critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO PROJETO
1. Adequação da experiência do proponente ao objeto do projeto	8	
2. Realização comprovada de projetos relevantes para a área cultural	8	
3. Coerência entre ações do projeto e os custos apresentados	8	
4. Viabilidade do projeto no prazo proposto	8	
5. Mérito e relevância cultural	10	
6. Originalidade, inovação e criatividade das ações propostas	8	
7. Contribui para o acesso à produção de bens culturais	8	
8. Gera oportunidade de emprego e renda	8	
9. Promove a autoestima e a cidadania	8	
10. Alcance cultural e social da proposta, considerando envolver grupos prioritários como estudantes, idosos e população em situação de vulnerabilidade, a cultura digital e/ou a inserção de novos artistas	8	
11. Desenvolve ações de formação cultural	8	
12. Retorno de interesse público proporcional as ações desenvolvidas	10	
PONTUAÇÃO TOTAL	100	

5.5 As datas das reuniões da CAS serão divulgadas no Mural do átrio público do município e por meio eletrônico no seu site oficial.

5.6 Se entender insatisfatórios os projetos apresentados, a CAS poderá optar por não utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para o presente concurso.

5.7 As propostas classificadas serão selecionadas em ordem decrescente de pontuação.



5.8 O proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação, até a última reunião de julgamento de mérito pela CAS, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos, que venha a alterar sua situação ou a do projeto, no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como a participação de terceiros, exceto ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

5.9 O resultado da seleção dos projetos será consignado em ata da CAS e publicado no Mural do átrio público do município e por meio eletrônico no seu site oficial.

5.10 Da decisão da CAS caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da publicação dos resultados.

5.11 O recurso, dirigido à CAS, através do Departamento Municipal de Cultura será recebido exclusivamente no Protocolo Geral da Prefeitura, endereço supramencionado, não sendo permitida a inclusão de novos documentos (anexos).

5.12 Os recursos serão analisados pela CAS na forma de seu Regimento Interno.

5.13 A CAS fará publicar o resultado dos recursos.

5.14 Realizados todos os ritos e prazos previstos neste Edital caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado definitivo do Edital, com publicação do extrato no Jornal de maior circulação local, no Mural do átrio público do município e por meio eletrônico no seu site oficial.

5.15 Constatadas a desistência do proponente, a não entrega de documentos ou qualquer fato gerado pelo proponente que inviabilize o recebimento dos recursos financeiros, ocorrerá a convocação do suplente, ficando o candidato automaticamente eliminado.

5.16 No caso de não haver projeto suplente classificado na vaga correspondente (valor de projeto), poderão ser chamados suplentes de vagas de quaisquer finalidades, de acordo com lista geral e disponibilidade de recursos financeiros.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os proponentes dos projetos contemplados com o financiamento terão como prazo limite para a assinatura do contrato até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município, mediante justificativa.

6.2 A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação, o que necessita do envio de recibo para pessoas físicas e a emissão de nota fiscal para pessoas jurídicas, considerando o desconto dos tributos incidentes. Além disso, será necessário o documento emitido pelo Banrisul informando o número da conta bancária específica para a execução do projeto.

6.3 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente aberta para este fim, em nome do proponente, em agência bancária do Banrisul e a movimentação da mesma será através de cheque ou transferência bancária.

6.4 As obrigações e responsabilidades do proponente, bem como as hipóteses de rescisão contratual, multas e penalidades são as previstas nos termos do Decreto Municipal nº 3629/2013.

6.5 A despesa decorrente dos projetos contemplados correrá por conta da dotação orçamentária:

02.00 Gabinete do Prefeito

02.05 Fundo Municipal da Cultura

2.070 Apoio à Cultura

3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00.00.00.00.0001 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas



7. DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

7.1 Todos os projetos contemplados por este Edital deverão divulgar o apoio concedido de forma explícita, visível e destacada, colocando em seus produtos e materiais de divulgação, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, o selo "Projeto Financiado pelo Fundo Municipal de Cultura", a ser disponibilizado pelo Departamento Municipal de Cultura.

7.2 O Departamento Municipal de Cultura tem autorização para realizar ações promocionais e de assessoria de imprensa, bem como divulgar peças publicitárias vinculadas ao presente Edital e aos projetos contemplados.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Os PROPONENTES, deverão prestar contas, comprovando seu bom e regular emprego, ao término da execução do projeto.

8.2 O PROPONENTE comprovará, junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais, a aplicação dos recursos até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto.

8.3 A comprovação do bom e regular emprego do recurso consistirá na apresentação, através de via impressa, de:

- a) Relatório das atividades realizadas e ou metas atingidas, apresentando fotografias e matérias de jornais ou site, comprovando a sua execução e publicação;
- b) Cópia em folhas de papel tamanho ofício das primeiras vias das notas fiscais e recibos, em ordem cronológica;
- c) Cópia dos comprovantes de pagamento e dos extratos bancários da conta vinculada;
- d) Cópia das guias de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP);
- e) Cópia dos comprovantes de recolhimento das retenções de que trata o item 8.6, quando se tratar de pagamento de serviço prestado por pessoa física.

8.4 Os pagamentos efetuados serão realizados exclusivamente mediante cheque nominal, ordem bancária ou transferência eletrônica em que figurem os dados bancários, o nome do credor e os dados da conta corrente vinculada ao projeto.

8.4.1 É vedado ao PROPONENTE efetuar saques da conta vinculada.

8.4.2 A data dos pagamentos referidos no *caput* será a mesma da emissão do documento fiscal ou, quando fornecido prazo, a data de seu vencimento.

8.5 As notas fiscais e recibos devem ser legíveis, sem rasuras, contendo data de emissão e histórico o mais detalhado possível, de acordo com a planilha de custos e tendo como devedor o nome do(a) PROPONENTE, seguido do título do projeto.

8.6 Os recibos conterão, ainda, nome completo do credor, seu CPF, endereço, número de inscrição junto ao INSS e ISSQN (Contribuinte Individual), número do PIS ou PASEP, bem como as retenções obrigatórias por lei (INSS e Imposto de Renda).

8.7 O PROPONENTE pessoa física que contratar outras pessoas físicas para realização de serviços vinculados ao projeto deverá inscrever-se no cadastro específico do INSS, a fim de obter o número do CEI para recolhimento do imposto devido.

8.8 A comprovação abrangerá o custo total do projeto.

8.9 O saldo do benefício não utilizado no projeto será recolhido ao FMC na Conta Corrente: 04147638.0-6 – Agência 332 - Banrisul; através de cheque nominal ou transferência bancária.

8.10 Ao término do projeto será apresentada, além da comprovação do saldo zerado, a carta de encerramento da conta.



8.11 Os documentos fiscais originais, referentes às despesas do projeto, serão arquivados pelo PROPONENTE, ficando à disposição das auditorias externas do Conselho Municipal de Políticas Culturais, da Auditoria Geral do Município e do Tribunal de Contas do Estado.

8.12 As prestações de contas incompletas, que não cumprirem as normas estabelecidas no presente edital ou forem manifestamente inexequíveis serão reprovadas, cabendo a aplicação de multas e penalidades que estão previstas nos termos do Decreto Municipal nº 3629/2013.

8.13 O Conselho Municipal de Políticas Culturais e o Departamento Municipal de Cultura exercerão o acompanhamento e a fiscalização da execução dos projetos podendo exigir informações, a qualquer tempo, durante a realização e prestação de contas dos mesmos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Ao inscrever o projeto, o proponente assume, sob as penas da Lei:

- a) Como verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos.
- b) Compromisso de assinar contrato com a Prefeitura Municipal de Rolante para realização do Projeto, nos termos deste Edital e do projeto aprovado.

9.2 Os projetos encaminhados, bem como seus anexos, não serão devolvidos em qualquer hipótese, sendo o processo integrado ao acervo do arquivo do Departamento Municipal de Cultura, quando da sua conclusão.

9.3 As normas e instruções constantes deste Edital são de cumprimento obrigatório, nos termos neles expressos.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, pela CAS ou pelo Departamento de Cultura, conforme o caso.

Rolante, aos 23 dias do mês de abril de 2020.

RÉGIS LUIZ ZIMMER
Prefeito Municipal

(Processo Adm. nº 30/2020)

O teor jurídico foi devidamente examinado por esta Assessoria.

Em ____/____/____

FULVIA POLIANA LAMB TIMMEN
Assessora Jurídica
OAB/RS 44.584



ANEXO I - MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

O projeto deve conter todas as informações necessárias a sua compreensão. O modelo de formulário pede o mínimo a ser informado, podendo o proponente acrescentar outros elementos que julgue pertinentes à análise do projeto, dentro dos limites do bom senso, evitando o excesso de documentos. Solicita-se que os itens sejam apresentados conforme a ordem sugerida no modelo.

A. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título:

2. Proponente:

3. Área(s) de abrangência do projeto. Marque com X a coluna da esquerda

☐	TRADIÇÃO E DIVERSIDADE CULTURAL
☐	ARTES VISUAIS E ARTESANATO
☐	MÚSICA
☐	ARTES CÊNICAS
☐	LITERATURA

4. Finalidade:

MARQUE COM UM X A FINALIDADE DO SEU PROJETO	FINALIDADE	VALOR DE PROJETO
☐	Projeto Cultural Pessoa Jurídica	R\$ 8.000,00
☐	Micro-projeto Cultural Pessoa Física	R\$ 3.200,00

1. Denominação do Projeto. Não precisa coincidir necessariamente com o título do produto ou espetáculo resultante.
2. Identificar o nome do proponente do projeto (pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos).
3. Marque qual o segmento cultural foco do seu projeto.
4. Marque qual a linha de financiamento escolhida para seu projeto.

B. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1. Pessoa Física:

Nome:

Rua/Av.: nº : apto.:

Bairro: CEP: Cidade: Estado:

Fone: E-mail:

CPF: RG:

Órgão exp.:



2. Pessoa Jurídica:

Nome da Entidade:

Endereço:Nº : apto.:

Bairro: CEP: Cidade: Estado:

Fone: E-mail:

CNPJ:

Nome do Responsável:Cargo:

Rua/Av.:

nº: apto.:

Bairro:

CEP: Cidade: Estado:

Fone: E-mail:

CPF: RG: Órgão Exp.:

C. APRESENTAÇÃO

Apresente a iniciativa proposta, descrevendo de forma clara e objetiva O QUE se pretende realizar. Quais os objetivos e metas. Apresente um resumo. Busque ser sucinto e condense as informações imprescindíveis. Lembre-se: seu projeto NÃO pode ser atrelado a nenhuma data pré-estabelecida. Faça a apresentação descritiva do que será desenvolvido, acompanhado de informações técnicas e artísticas.

D. JUSTIFICATIVA

Nesse espaço justifique seu projeto tomando como referência os critérios que serão pontuados, conforme tabela do item 5.4 do Edital.

E. METODOLOGIA

Descreva de que forma (COMO) será desenvolvido o projeto. Apresente informações complementares sobre o modo de realização, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, estratégias de divulgação.

F. RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO (CONTRAPARTIDAS)

Especifique as ações de contrapartidas específicas que serão desenvolvidas de acordo com o item 1.4



do presente Edital.

G. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Especifique as ações para tornar público o projeto e atingir o público previsto, considerando a estratégia de divulgação, mídias e peças publicitária.

H. FICHA TÉCNICA

Descreva as atribuições de cada profissional para o desenvolvimento da proposta (**função**), e inclua os respectivos contatos e o **currículo resumido**.

Nome completo do profissional

Função a ser exercida na proposta

Contato (telefone e e-mail)

Currículo resumido

Nome completo do profissional

Função a ser exercida na proposta

Contato (telefone e e-mail)

Currículo resumido

Nome completo do profissional

Função a ser exercida na proposta

Contato (telefone e e-mail)

Currículo resumido

I. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Descrição da ação	Duração (dias)	Período (Mês)						Valor estimado desembolso (R\$)
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Recebimento do recurso e início da realização do projeto	01	X						Sem Custo

Trata-se aqui de demonstrar o planejamento do projeto. Busque comprovar a viabilidade e exequibilidade do **cronograma físico-financeiro** proposto.

Descrição da etapa: Liste todas as ações necessárias para a execução do projeto proposto. Os custos devem estar relacionados ao menos a uma ação. Insira em ordem cronológica.

Duração: Informe a quantidade de dias necessários para a execução da atividade relacionada.

Períodos: Distribua no tempo a execução das etapas, marcando com um x o período (mês) relacionado. Somente será definido a qual mês do calendário corresponderá cada período após a liberação de recursos (não poderá ultrapassar 6 meses).

Valor: Estime o valor aproximado à execução da etapa relacionada. Lembre-se que o valor líquido que será pago terá retenção de impostos.

Prestação de Contas: deverá ser entregue 30 (trinta) dias após o término do período de realização do Plano de Trabalho, não incluir como etapa.

J. FOLHA-RESUMO

Transcreva os dados do formulário de maneira sucinta. Em caso de divergência, prevalecerá o informado no projeto. As informações desta Folha-Resumo têm o objetivo de facilitar a análise comparativa entre os projetos por parte de todos os membros da CAS, e devem atender ao princípio de igualdade de oportunidade entre os proponentes. Caso o proponente apresente as informações em mais de 1 folha, só a primeira delas será distribuída aos membros da CAS e lida na reunião pública. Solicita-se que o



Prefeitura Municipal de Rolante
Capital Nacional da Cuca



tamanho mínimo da fonte usada seja 11.

Título:

Área(s):

Proponente:

Descrição:

Metas:

Atividade	Unidade de Medida	Quantidade

Prazo de execução: _____ (_____) meses.

Retorno de Interesse Público:

Custo Total do Projeto: R\$ _____

Lista de Anexos: *(Relacionar os anexos incluídos no processo)*



CONCURSO Nº02/2020
Edital Fundo Municipal de Cultura - ANEXO II – Modelo de Requerimento
Sr Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais

DESPACHO

NÚMERO DO PROCESSO

(Carimbo)

REQUERIMENTO PADRÃO

UTILIZE TINTA AZUL OU PRETA

REQUERENTE

NOME, RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO		
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO EM CASO DE RAZÃO SOCIAL, DENOMINAÇÃO OU RESIDENCIAL	Nº	AP. OU SALA
BAIRRO	CIDADE	FONES

VEM REQUERER A V. Exa.

INSCRIÇÃO NO EDITALCONCURSO Nº 01/2020 – Edital Fundo Municipal de Cultura COM O PROJETO CULTURAL:(TÍTULO DO PROJETO)

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.
ROLANTE, DE DE 2020.

Assinatura do Requerente



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, qualificado no presente processo administrativo, declara, para fins de contratação pela Prefeitura Municipal de Rolante, que não foi declarado(a) inidôneo(a) para contratar diretamente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Rolante, ____/ ____/ ____.

Assinatura do proponente (pessoa física ou presidente em caso de pessoa jurídica)



ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ROLANTE, de um lado, aqui representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RÉGIS LUIZ ZIMMER**, Prefeito Municipal, CPF 458.718.410-15, doravante denominado **CONTRATANTE** e, por outro lado, (NOME DA PROPONENTE), com situado à Av. _____, n.º _____, em (município), CPF sob n.º _____, doravante denominado (a) **CONTRATADO (A)**, fundamentados nas disposições da Lei nº 29951/2011, Decreto Municipal nº 3629/2013 e da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o que consta no Concurso 01/2020, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1 O presente contrato tem por objeto a execução do projeto cultural _____ [nome do projeto] _____, selecionado no âmbito do Edital do Concurso.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1 O objeto do presente contrato deverá ser executado de acordo com o projeto apresentado por ocasião da inscrição no Edital de Concurso Nº 01/2020.

2.2 O objeto do presente contrato somente será concluído após o cumprimento do plano de execução física previsto no anexo I do Edital de Concurso nº 01/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1 O valor bruto do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2 Sobre o valor a ser repassado haverá retenção de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza na fonte; é devido Imposto de Renda, embora nesse caso não ocorra retenção na fonte.

CLÁUSULA QUARTA:

4.1 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente aberta para este fim, em nome do proponente, em agência bancária do Banrisul e a movimentação da mesma será através de cheque ou transferência bancária.

4.2 As obrigações e responsabilidades do proponente, bem como as hipóteses de rescisão contratual, multas e penalidades são as previstas nos termos do Decreto Municipal nº 3629/2013.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1 O projeto contemplado com o financiamento terá como prazo limite para a assinatura do contrato até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município, mediante justificativa.

5.2 A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação, o que necessita do envio de recibo para pessoas físicas e a emissão de nota fiscal para pessoas jurídicas, considerando o desconto dos tributos incidentes. Além disso, será necessário o documento emitido pelo Banrisul informando o número da conta bancária específica para a execução do projeto.

5.5 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.00 Gabinete do Prefeito

02.05 Fundo Municipal da Cultura

2.070 Apoio à Cultura

3.3.90.39.00.00.00.00.0001 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00.00.00.00.0001 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

CLÁUSULA SEXTA:

6.1 Dos diretos:

6.1.1 Do Conselho Municipal de Políticas Culturais: receber o objeto deste Contrato nas condições avançadas;

6.1.2 Do(a) PRODUTOR(A) CULTURAL: receber o valor na forma estabelecida;

6.2 Das obrigações:

6.2.1 Do Conselho Municipal de Políticas Culturais:

6.2.1.1 Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 20 da Lei Estadual nº 13.490/2010;

6.2.1.2 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do Contrato;



6.2.1.3 Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) PRODUTOR(A) CULTURAL, o que inclui a comprovação da realização do projeto de nos termos em que foi apresentado quando da inscrição no Edital de Concurso nº 01/2020.

6.2.1.4 Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato.

6.2.2 Do(a) PRODUTOR(A) CULTURAL:

6.2.2.1 Executar o projeto consoante o previsto no Edital de Concurso nº 01/2020, em especial o seguinte:

a) objeto, retorno e contrapartida de interesse público, nos termos do Edital.

6.2.2.2 Executar as seguintes obrigações:

a) realizar o projeto, nos termos da proposta vencedora;

6.2.2.3 Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do Contrato, na forma do que dispõem a legislação em vigor e o Contrato;

6.2.2.4 Cumprir o Projeto Aprovado.

6.2.2.5 Corrigir, durante a execução do projeto, eventuais apontamentos do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

6.2.2.6 Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança;

6.2.2.7 Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural;

6.2.2.8 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;

6.2.2.9 É de responsabilidade exclusiva da contratada a obtenção de licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;

6.2.2.10 Acatar eventuais deliberações do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

6.2.2.11 Não solicitar apoio a outras ferramentas de fomento público para a execução do mesmo projeto cultural;

6.2.2.12 Prestar contas ao final do projeto, comprovando a execução física, e se for o caso subsidiariamente a execução financeira;

6.2.2.13 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao Conselho Municipal de Políticas Culturais/ Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.2.2.14 Observar, durante a execução do Contrato, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

6.2.2.15 Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, provenientes de danos causados pela má execução do Contrato, que possam vir a ser imputados ao Conselho Municipal de Políticas Culturais/ Administração por terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1 Os PROPONENTES, deverão prestar contas, comprovando seu bom e regular emprego, ao término da execução do projeto.

7.2 O PROPONENTE comprovará, junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais, a aplicação dos recursos até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto.

7.3 A comprovação do bom e regular emprego do recurso consistirá na apresentação de:

a) Relatório das atividades realizadas e ou metas atingidas, apresentando fotografias e matérias de jornais ou site, comprovando a sua execução e publicação;

b) Cópia em folhas de papel tamanho ofício das primeiras vias das notas fiscais e recibos, em ordem cronológica;

c) Cópia dos comprovantes de pagamento e dos extratos bancários da conta vinculada;

d) Cópia das guias de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP);

e) Cópia dos comprovantes de recolhimento das retenções de que trata o item 8.6, quando se tratar de pagamento de serviço prestado por pessoa física.

7.4 Os pagamentos efetuados serão realizados exclusivamente mediante cheque nominal, ordem bancária ou transferência eletrônica em que figurem os dados bancários, o nome do credor e os dados da conta corrente vinculada ao projeto.

7.4.1 É vedado ao PROPONENTE efetuar saques da conta vinculada.



- 7.4.2 A data dos pagamentos referidos no *caput* será a mesma da emissão do documento fiscal ou, quando fornecido prazo, a data de seu vencimento.
- 7.5 As notas fiscais e recibos devem ser legíveis, sem rasuras, contendo data de emissão e histórico o mais detalhado possível, de acordo com a planilha de custos e tendo como devedor o nome do(a) PROPONENTE, seguido do título do projeto.
- 7.6 Os recibos conterão, ainda, nome completo do credor, seu CPF, endereço, número de inscrição junto ao INSS e ISSQN (Contribuinte Individual), número do PIS ou PASEP, bem como as retenções obrigatórias por lei (INSS e Imposto de Renda).
- 7.7 O PROPONENTE pessoa física que contratar outras pessoas físicas para realização de serviços vinculados ao projeto deverá inscrever-se no cadastro específico do INSS, a fim de obter o número do CEI para recolhimento do imposto devido.
- 7.8 A comprovação abrangerá o custo total do projeto.
- 7.9 O saldo do benefício não utilizado no projeto será recolhido ao FMC na Conta Corrente: 04147638.0-6 – Agência 332 - Banrisul; através de cheque nominal ou transferência bancária.
- 7.10 Ao término do projeto será apresentada, além da comprovação do saldo zerado, a carta de encerramento da conta.
- 7.11 Os documentos fiscais originais, referentes às despesas do projeto, serão arquivados pelo PROPONENTE, ficando à disposição das auditorias externas do Conselho Municipal de Políticas Culturais, da Auditoria Geral do Município e do Tribunal de Contas do Estado.
- 7.12 As prestações de contas incompletas, que não cumprirem as normas estabelecidas no presente edital ou forem manifestamente inexecutáveis serão reprovadas, cabendo a aplicação de multas e penalidades que estão previstas nos termos do Decreto Municipal nº 3629/2013.
- 7.13 O Conselho Municipal de Políticas Culturais e o Departamento Municipal de Cultura exercerão o acompanhamento e a fiscalização da execução dos projetos podendo exigir informações, a qualquer tempo, durante a realização e prestação de contas dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA:

8.1 Se o(a) PRODUTOR(A) CULTURAL inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 77, 86 e 87, todos da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 3629/2013 bem como nas do art. 22 da Lei nº 13.490/2010.

8.2 Na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato e atraso superior ao prazo de execução do objeto do contrato, o(a) PRODUTOR(A) CULTURAL ficará obrigado(a) a devolver os recursos recebidos para execução do contrato, acrescidos de juros, correção monetária e demais sanções pecuniárias.

8.3 Se o(a) PRODUTOR(A) CULTURAL descumprir as obrigações que lhe são atribuídas será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, no mínimo, pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo sua reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade condicionada ao ressarcimento dos prejuízos e danos sofridos pela Administração.

8.4 O Conselho Municipal de Políticas Culturais reserva-se o direito de suspender o pagamento se o projeto for executado em desacordo com o previsto neste Contrato, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA NONA:

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como pelo descumprimento do disposto no Edital de Concurso nº 01/2020.

9.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, bem como a devolução dos recursos recebidos, conforme o caso.

9.3 O(A) PRODUTOR(A) CULTURAL reconhece, desde já, os direitos do Conselho Municipal de Políticas Culturais nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1- Acontratada estará sujeita as sanções administrativas pertinentes, caso venha inadimplir com o proposto, sendo:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para o atendimento das consultas ou serviços previstos no contrato; bem como executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) Multa no valor correspondente de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato;



- c) Multa no valor correspondente de 12% (doze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos, rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- d) Outras penalidades em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1- O contrato entra em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Taquara para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Rolante, de de 2020.

RÉGIS LUIZ ZIMMER
Prefeito Municipal

Contratada