EDITAL Nº 069/2020 – NATAL DRIVE IN CULTURAL

O Município de Pinhal Grande, inscrito no CNPJ nº 94.444.346.0001-22, representado pelo Prefeito Municipal Luiz Antonio Burin, torna público o edital de chamada pública **NATAL DRIVE IN CULTURAL**, cujas inscrições estão abertas de **13 a 20 de novembro de 2020**, considerando a transferência de recursos do Ministério do Turismo para o Município, cumprindo com as determinações da Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc, Lei 14.017/2020, reconhecido pelo Decreto Legislativo Nº 06, de 20 de março de 2020, Decreto Federal Nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei Federal Nº 14.017/2020, Decreto Municipal Nº 2.200 de 15 de setembro de 2020.

1. JUSTIFICATIVA

A realização deste Edital decorre da necessidade de atuação imediata do poder público para minimizar o impacto gerado pelas medidas preventivas que foram e estão sendo tomadas para o enfrentamento da pandemia do vírus Covid-19 (coronavírus) em razão das recomendações do Ministério da Saúde, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, do Município de Pinhal Grande, e sobretudo, as de suspensão dos eventos artístico-culturais no município que envolva aglomerações de pessoas e represente risco para a saúde pública.

Assim sendo, este edital tem o intuito de voltar a estimular a população a assistir atividades culturais com todos os protocolos de segurança sanitária frente a pandemia que se enfrente. Considerando-se ainda que o setor cultural é uma ferramenta de grande impacto na economia da nação, influente na geração de emprego e renda, possibilita a criação de vários postos de trabalho, diretamente para artistas, produtores, artesãos, costureiras, pintores, eletricistas, escultores, serralheiros, iluminadores, etc e de forma indireta para o comércio, taxistas, motoristas de aplicativos, dentre outros.

2. OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a seleção e contratação de empresa cultural e/ou de entretenimento, constituída como pessoa jurídica da cidade de Pinhal Grande ou de outra cidade do Rio Grande do Sul para produção, seleção das atividades a serem apresentadas e execução de evento Drive in cultural nos dias 18 e 19 de Dezembro de 2020, no estádio municipal, cidade de Pinhal Grande, atendendo os objetivos propostos pelo comitê de aplicação da Lei Aldir Blanc da cidade, priorizando na programação artistas da cidade com proposta de programação mínima contemplando para a noite do primeiro dia a apresentação de cinema drive-in com filme infanto-juvenil e para a noite do segundo dia a apresentação de uma banda com reconhecimento na região sul do país e no mínimo, mais duas atrações musicais locais que antecederão a apresentação da banda.

2.2. São objetivos deste edital:

a) Gerar oportunidade de trabalho para artistas, técnicos, produtores e fazedores de cultura;

b) Estimular processos criativos, diversos e inovadores para conectar as pessoas durante o período de isolamento social;
c) Disponibilizar conteúdos culturais relevantes para a reflexão social;
d) Criar formato para produção, circulação e fruição de bens e serviços culturais;
e) Estimular a divulgação da arte da cidade, a capacidade de gestão de processos desde a produção à comercialização - bem como a capacidade de se diferenciar como produto sustentável em seus aspectos sociais, ambientais, culturais e econômicos.

3. RECURSOS

3.1. O Município de Pinhal Grande disponibilizará para este edital o valor total de **R$ 39.422,35 (trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos).**
3.2. Os valores são brutos e sobre eles incidirão as devidas retenções de impostos, taxas e tributos de Pessoa Jurídica.
3.3. O prêmio será liberado em parcela única correspondente ao valor da proposta selecionada.
3.4. O presente edital será custeado com repasse dos recursos previstos na Lei n° 14.017/2020 - Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc para o Município de Pinhal Grande/RS, através da Plataforma Mais Brasil, através da seguinte dotação orçamentária:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Despesa: 47543
07.07.13.392.0003.2068
3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1113 – Ações Emergenciais de Apoio ao Setor Cultural

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, que atendam as condições estabelecidas pelo presente edital.
4.2. O proponente, Pessoa Jurídica, deve estar formalmente estabelecido no Estado do Rio Grande do Sul.
4.3. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta.
4.4. É vedada a participação, como proponente, de:
a) Servidores (as) públicos (as) do Município de Pinhal Grande.
b) Membros da Comissão Julgadora, titulares ou suplentes.
c) Cônjuges ou companheiros (as) e parentes em primeiro grau e colateral de membros da Comissão Julgadora e de servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas e ficarão abertas a partir das 08h00min do dia 13 de novembro de 2020 as 12h00min do dia 20 de novembro de 2020, devendo obrigatoriamente ser protocoladas, no

DEPARTAMENTO DE CULTURA, na Casa da Cultura, localizada na Avenida José Batistella, nº 650, no Bairro Limeira, cidade de Pinhal Grande.

5.1.1 Caso os interessados não tenham acesso a computador e/ou internet para acessar o edital e elaborar sua inscrição, a equipe do Departamento de Cultura, mediante agendamento através do telefone (55) 3278-1123, ficará a disposição para auxiliar o solicitante, seguindo todos os protocolos de segurança.

5.2. As inscrições serão efetuadas mediante entrega e protocolo da seguinte documentação:

5.2.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

5.3. As inscrições enviadas fora do prazo estipulado não serão aceitas.

5.4. Ao enviar a inscrição, os proponentes automaticamente assumem a responsabilidade sobre as informações prestadas e concordam que os textos, fotos, vídeos e outros dados podem ser divulgados nos materiais promocionais do evento ou na imprensa, sem ônus ao Município e para os veículos em questão.

5.5. Não serão aceitas inscrições de propostas que apresentem o formulário de inscrição (ANEXO I) incompleto ou manuscrito.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

6.1. Junto com o formulário de inscrições ANEXO I o proponente, deverá apresenta, os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição em um Cadastro Oficial de Cultura (Municipal, Estadual ou Federal);

b) Currículo e comprovação de capacidade técnica que atendam aos requisitos desta convocatória. (Currículo ou atestado de capacidade técnica emitido por outras prefeituras ou entidades e empresas que o proponente já tenha prestado serviço similar ou produção de evento em características e dimensão na área cultural), ainda são consideradas comprovações cópias de cartazes, folhetos, recortes de jornal, gravações, fotografias, matérias jornalísticas ou publicitárias em mídia eletrônica, cartas de recomendações de artistas e/ou instituições públicas e/ou privadas.

c) Comprovante de endereço (conta de Energia Elétrica, água, telefone ou declaração) do responsável pelo CNPJ.

d) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

e) Ata de posse, no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício.

f) Cópia do CNPJ.

g) Cópia da Carteira de Identidade (RG) do representante legal.

h) Cópia do CPF do representante legal, quando não conste o número no documento de identidade.

i) Prova de regularidade fiscal, mediante:

i.1) Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação das respectivas certidões;

i.2) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,

i.3) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.2. Nos casos de inscrição realizada por procurador do proponente, deverá ser apresentado, junto com os demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastante, bem como cópias da carteira de identidade e CPF do procurador;
6.3. No caso de haver envolvimento de menores na realização da proposta, o proponente deverá apresentar autorização assinada, juntamente, com a devida cópia do documento de identidade dos pais e/ou responsáveis pelo menor.
6.4. A ***ausência*** de documentação prevista no item 6. deste Edital ***INABILITA*** a inscrição.

7. DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. A habilitação e seleção dos projetos será realizada por Comissão Julgadora, nomeada pela Portaria n° 626/2020, formada pelo Comitê Gestor de aplicação da Lei Aldir Blanc.
7.2. É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de membro titular ou suplente da Comissão Julgadora deste Edital e de seus respectivos parentes até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, cônjuges ou companheiros(as).
7.2.1. Caso o fato previsto no subitem 7.2 seja constatado, a(o) avaliadora (or) será afastada (o) da Comissão Julgadora e imediatamente substituído, sendo anuladas as notas atribuídas por ela (e).
7.3. Os projetos serão distribuídos para a Comissão Julgadora que classificará os projetos, habilitando um único projeto, conforme critérios estabelecidos e avaliados nos termos do item 7.6 do Edital.
7.4. Serão considerados os seguintes motivos de inabilitação dos projetos:
a) Falta de anexação do Formulário Padrão (Anexo I);
b) Apresentação de Formulário Padrão (Anexo I) preenchido a mão, incompleto (com campos obrigatórios em branco ou suprimidos) ou em formato diferente do modelo disponibilizado;
c) Valor total solicitado fora dos limites definidos no item 3.1, na coluna "valor de projeto";
d) Identificadas as vedações previstas no subitem 4.4;
7.5. Os projetos inabilitados serão excluídos do processo de avaliação.
7.6. A Comissão Julgadora avaliará o mérito dos projetos habilitados, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Adequação aos objetivos gerais do edital (0 a 20 Pontos)	20
Currículo de Proponente e da equipe envolvida (0 a 15 pontos)	15
Mérito e Clareza do Projeto apresentado e viabilidade (0 a 15 pontos)	15
Estratégia de divulgação para alcance do público (0 a 10 Pontos)	10
Promove a democratização do acesso a bens e serviços nos campos da cultura, da arte, da comunicação e/ou do conhecimento (0 a 15 pontos)	15
Promoção da acessibilidade às pessoas com deficiência (0 a 10 pontos)	10
Desenvolvimento da economia da cultura local e a formação de novos mercados culturais (0 a 15 pontos)	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100 Pontos

7.7. Os critérios de classificação serão avaliados de zero a pontuação máxima de cada item. Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, em ordem decrescente de pontuação.
7.7.1. Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deve considerar prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação nos critérios com maior peso.
7.7.2. Persistindo o empate, a classificação será realizada por sorteio.
7.8. Os demais projetos serão considerados não classificados.
7.9. O resultado da seleção contendo a pontuação final dos projetos será consignado em ata do Comitê Gestor Municipal, nomeado pela Portaria n° 626/2020 e estará disponível na página eletrônica oficial do Município.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação do resultado final das propostas selecionadas por este Edital será publicada no site www.pinhalgrande.rs.gov.br devendo o interessado realizar o devido acompanhamento.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. No caso de proposta ser selecionada, os contemplados deverão apresentar, no prazo improrrogável de até 03 (tres) dias úteis a contar da publicação dos resultados, apresentarem-se para assinatura do termo de Apoio Cultural.
9.2. No caso de a proposta selecionada não atender o prazo previsto na cláusula 9.1 deste Edital, estas serão eliminadas oportunizando o chamamento de propostas suplentes, conforme ordem de classificação.
9.3. O pagamento será realizado em parcela única.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. Compete ao contratado:
a) Responsabilizar-se, se for o caso, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes da proposta, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o Município de qualquer responsabilidade;
b) Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução da proposta, de todo e qualquer bem, de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;
c) Prever na execução da proposta os recursos materiais, a infraestrutura e os elementos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
d) Cumprir fielmente a proposta aprovada e o contrato assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
e) Mencionar o financiamento da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, por meio do Edital "NATAL DRIVE IN CULTURAL, com recursos da LEI FEDERAL DE EMERGENCIA CULTURAL ALDIR BLANC nº 14.017/2020" em toda e qualquer ação de divulgação relacionada com a execução do objeto do projeto contemplado.
f) expor, em local de boa visibilidade, durante a realização das atividades do projeto, BANNER e/ou PLACA ou outro formato de divulgação gráfica física, com o seguinte texto: "Esse Evento foi financiado com recursos da LEI FEDERAL DE EMERGENCIA CULTURAL ALDIR BLANC nº 14.017/2020", a logomarca da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande e da empresa executora do Projeto.
10.2. Todo o desenvolvimento e aplicação do projeto cultural devem levar em conta os protocolos de reabertura de algumas áreas culturais estão sendo permitidos pelo Governo do Estado aos poucos, bem como observar os manuais com esses protocolos que estão sendo divulgados. Solicitamos ao

contemplado que sejam respeitadas as normas da OMS para preservar as pessoas do contágio do COVID-19.
O Comitê Gestor das Ações emergenciais fará fiscalização junto a empresa escolhida durante a execução do processo de trabalho apresentado bem como no dia do evento para averiguar todas as questões aqui mencionadas. O não cumprimento será passível de punição.
10.3. Contemplar sua proposta de programação em dois dias sendo na noite do primeiro dia a apresentação de cinema drive-in com filme infanto-juvenil e na noite do segundo dia a apresentação de uma banda com reconhecimento na região sul do país e no mínimo, 02 atrações musicais locais que antecederão a apresentação da banda.

10.4. Apresentar proposta com infraestrutura exigida para o projeto, contemplando, no mínimo:

a) **Um palco** estrutura metálica, piso em compensado naval, dimensões de 9,00 metros de frente por 8,00 metros de fundos, altura livre de 6m, cobertura tipo tenda e sustentação da cobertura com grid Q30, guarda-corpo e uma escada de acesso.
b) **Conjunto de iluminação** composto de 01 mesa digital, 18 pares de led, 02 mini brutts, 10 moving bean, 01 maquina de fumaça, cabos e extensão diversas para as devidas ligações.
c) Um **painel de LED**: 15 PLACAS alta resolução p10 de 96x96 cm por placa totalizando tamanho 5x3, para apresentação do cinema drive-in.
d) **Conjunto de sonorização** composto de 01 mesa de som digital com 32 canais, 01 multi cabo de 36 canais de 50 metros, 02 processadores digitais com 02 entradas e 06 saídas, 02 notebook, 08 caixas de subgrave, 08 caixas de alta frequência Linearray, com Sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexão para as devidas ligações. **Monitor de palco** contendo 4 caixas passiva, 1 caixa ativa, 01 sidefill com 02 caixas de alta e 2 caixas de subgrave, com Sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexão para as devidas ligações. **Microfones e acessórios** contendo 02 microfones sem fios UHF, 10 microfones com fio shure beta, 10 pedestais, 2 direct box, cabos e extensão pra os demais microfones. **Backlines** contendo 01 amplificador marchall para guitarra, 01 amplificador para contrabaixo com 1 caixa com 4x10 + 1x15. **Um link transmissor de FM** – stéreo alcance mínimo 1 km.
e) Um **Grupo Gerador de energia**, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 105 KVA, com operador e cabos elétricos para ligação.
f) Um **Gazebo-tenda** de lona 3,00 metros x 3,00 metros, para apoio dos profissionais de socorro.
g) Dez **banheiros químicos** individuais, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagens, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10 de fundo 2,10 de altura, composto de caixa de dejeto, porta papel higiênico, fechado com identificação de ocupado, para uso de publico geral, com limpeza periódica.

11. DOS RECURSOS

11.1. Da decisão relativa à habilitação e seleção dos projetos culturais caberá recurso único, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados.
11.2. O recurso, dirigido ao Comitê Gestor, deverá ser encaminhado exclusivamente para o local de inscrição, identificado e endereçado;
11.3. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originariamente no projeto inscrito;
11.4. Os recursos serão analisados e, será proferida a decisão em 3 (três) dias úteis.
11.5. O resultado da análise dos recursos será consignado em ata e estará disponível no painel de divulgação da Prefeitura Municipal.

11.6. Realizados todos os ritos e obedecidos os prazos previstos, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado definitivo do Edital, o qual será publicado no painel de divulgação da Prefeitura Municipal.

12. CALENDÁRIO E FASES DE SELEÇÃO E EXECUÇÃO

Lançamento do Edital	12/11
Período de Inscrições	13/11 a 20/11
Divulgação dos Habilitados	23/11
Avaliação e seleção	23/11
Divulgação dos Selecionados	24/11
Prazo para recursos	25 a 27/11
Divulgação final do resultado do Edital	30/11
Período de contratação	01/12 a 04/12
Período de execução do Projeto	18 a 19/12
Envio do relatório final de execução pelo proponente	até 31/12/2020

13. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

13.1. O proponente responsável por projeto cultural selecionado deverá apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado definitivo, os seguintes documentos:

a) comprovante de conta corrente na qual serão movimentados os recursos do projeto cultural;

13.2. Atualização de documentos com prazo de validade vencida;

13.3. Caso haja inconsistências, Comitê Gestor poderá diligenciar, inclusive junto ao produtor cultural, inclusive quanto ao preenchimento do Plano de Trabalho.

13.4. Verificada a regularidade da documentação e aprovado o Plano de Trabalho, será elaborado o Termo de responsabilidade e compromisso para realização do projeto selecionado.

13.5. O proponente cultural deverá assinar o Termo de responsabilidade e compromisso no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados a partir de sua convocação;

13.6. Constatadas a desistência do proponente, a desatualização cadastral, a não entrega de documentos, o não atendimento à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital, ocorrerá a convocação do suplente, desde que dentro do prazo de vigência do Edital.

13.7. A publicação da súmula do Termo de responsabilidade e compromisso ocorrerá na imprensa oficial do Município.

14. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá mediante transferência eletrônica para a conta bancária indicada, após a execução do projeto.

15. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

15.1. No primeiro dia útil após a assinatura do termo, o produtor cultural fica autorizado a iniciar a realização do Plano de Trabalho aprovado.

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

15.2. 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 esses, 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) 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; e
f) garantir a visibilidade do financiamento por meio:
f.1) transmissão pela internet ou disponibilização por meio de redes sociais ou outras plataformas digitais; e
f.2) apresentações públicas gratuitas, formas de acessibilidade ao local, estratégias de inclusão, divulgação das atividades, entre outras formas de estímulo à fruição de bens e serviços culturais.
15.3. O proponente poderá, a qualquer tempo, buscar apoiadores que, através de bens ou serviços, possam qualificar a realização do objeto do projeto.
15.4. Durante a realização do projeto cultural, o proponente poderá obter outros recursos financeiros, bens culturais, financiamento coletivo (*crowdfunding*), doações ou patrocínios.
15.5. Não serão admitidas outras fontes de financiamento público aos projetos culturais contemplados por meio deste edital.
15.6. Para a utilização dos outros recursos eventualmente angariados, o produtor cultural deverá solicitar readequação do Plano de Trabalho, indicando os valores das etapas do cronograma físico-financeiro que serão readequadas.
15.7. Nos eventos não haverá comercialização de ingressos, sendo que, se houverem ingressos para controle, os mesmos terão sua distribuição efetuada pelo município;
15.8. Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas com as metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho, observadas as regras do Distanciamento Social Controlado, instituído pelo Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020.
15.9. Caso seja necessário, o produtor cultural poderá propor readequação do Plano de Trabalho, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 3 (tres) dias da execução da alteração proposta.
15.9.1. A análise do pedido de readequação será realizada pelo comitê obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.
15.9.2. A readequação somente poderá ser executada após a aprovação.
15.10. Será admitido o remanejo de recursos entre as etapas do cronograma físico-financeiro do projeto sem necessidade de solicitação de readequação, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.
15.11. Caso o comitê gestor entenda necessário, poderão ser solicitados a qualquer momento documentos que demonstrem a execução do projeto.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o proponente deverá apresentar ao Comitê Gestor a prestação de contas, em até 10 (dez) dias corridos, composta pelos seguintes documentos:

a) Relatório de Realização do Objeto do Projeto, detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como público participante, profissionais envolvidos, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc.;
b) clipagem e repercussão nas mídias e redes sociais;
c) toda a documentação comprobatória da execução física do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Plano de Trabalho;
d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;
e) extrato atualizado da conta bancária;
16.1.1 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.
16.2. O Comitê Gestor poderá convocar o proponente contratado para apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
16.3. Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.
16.4. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, poderá ser solicitado prestação de contas parcial no prazo designado.
16.5. Havendo inconsistência na prestação de contas, poderão ser solicitados o extrato bancário completo e os comprovantes de pagamentos e despesas do projeto.
16.5.1. O produtor cultural é responsável pela manutenção de toda documentação referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo de boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.
16.6. A prestação de contas será analisada e avaliada pelo Comitê Gestor que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.
16.7. A prestação de contas receberá parecer de reprovação na ocorrência de não execução do objeto pactuado.
16.8. A prestação de contas receberá parecer de aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:
a) atendimento parcial das obrigações avençadas;
b) descumprimento de condição constante do edital;
c) inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.
16.9. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis;
16.10. O proponente cultural restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido, nos seguintes casos:
a) não envio da prestação de contas;
b) prestação de contas com parecer de reprovação;
c) constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.
16.11. Permanecendo o contratado omisso após o prazo estipulado no item 16.10, o órgão competente expedirá ofício reiterando formalmente que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

16.12. A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto incorre nas mesmas sanções do item anterior.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Ao inscrever a proposta, o proponente assume, sob as penas da Lei:
a) Conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras as informações prestadas na proposta e seus anexos;
b) Estar de acordo em assinar contrato com o Município de Pinhal Grande para realização da proposta, caso venha a ser selecionado, nos termos deste Edital.
17.2. Caso a proposta não seja executada em conformidade com o contrato, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.
17.3. Qualquer alteração na proposta, depois de selecionada, deverá ser previamente submetida ao Comitê Gestor.
17.3.1. As alterações deverão ser instruídas de justificativa devidamente fundamentada.
17.3.2. No caso de solicitação de alteração da proposta, conforme sub-item anterior, deverá ser preservado o objeto e o caráter da proposta originalmente selecionada.
17.4. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
17.5. Os casos omissos relativos a este Edital e não previstos em lei serão dirimidos pelo Comitê Gestor dos Recursos da Lei Aldir Blanc.
17.6. Informações e esclarecimentos deverão ser solicitados junto ao Comitê Gestor dos Recursos da Lei Aldir Blanc.
17.7. Faz parte do presente edital como anexo:

I – ANEXO 1 - Formulário de Inscrição.

II - ANEXO 2 - Planilha Financeira.

III – ANEXO 3 - Minuta do Termo

17.8. Ao inscrever o projeto, o proponente assume sob as penas da Lei:
a) Como verdadeiras as informações apresentadas no projeto e seus anexos;
17.9. As normas e instruções constantes dos Anexos deste edital são de cumprimento obrigatório, nos termos neles expressos.

Pinhal Grande, 12 de novembro de 2020.

Luiz Antonio Burin
Prefeito Municipal

ANEXO I
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
PESSOA JURIDICA		
Razão Social:		
Nome Fantasia (se houver):		
CNPJ:		
RG:		Orgão expeditor:
Endereço:		
Nº:	Complemento:	
CEP:		
Cidade:		
Telefone Celular:		Telefone fixo:
E-mail:		
Responsável Legal:		
RG:		CPF:
Telefone:		
E-mail:		

2 - CONCEPÇÃO DA PROPOSTA:
Descreva sua proposta de apresentação detalhando o formato de evento drive in que deseja realizar. Este espaço é fundamental para o avaliador compreender com clareza o que vai ser apresentado.

3 - CURRÍCULO ARTÍSTICO DO PROPONENTE:

Descreva sua experiência com eventos artísticos, Currículo ou atestado de capacidade técnica emitido por outras prefeituras ou entidades e empresas que o proponente já tenha prestado serviço similar ou produção de evento em características e dimensão na área cultural), ainda são consideradas comprovações cópias de cartazes, folhetos, recortes de jornal, gravações, fotografias, matérias jornalísticas ou publicitárias em mídia eletrônica, cartas de recomendações de artistas e/ou instituições públicas e/ou privadas.

4 - DESCREVA QUAIS OS MEIOS QUE VOCÊ PRETENDE USAR PARA DIVULGAR SEU PROJETO PARA QUE ELE CHEGUE NO PÚBLICO E SEJA VISTO. (*Aqui você deve fazer um pequeno Plano de Divulgação para comunicar o público da cidade e da região sobre o evento. Qual tipo de público que se quer atingir? Que instrumentos eu vou utilizar para atingir os interessados? Redes Sociais? Quais? Que perfil? Impressão e colagem de cartaz em locais estratégicos? Que tamanho tem esse cartaz? Impressão e distribuição de folders? Onde? Entrevista em jornais?rádios?)*

5 - DECLARAÇÃO

5.1 Esta inscrição implica na minha plena aceitação de todas as condições estabelecidas no EDITAL NATAL DRIVE IN CULTURAL.

5.2 Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

5.3. As informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Local e Data:

Assinatura obrigatória do proponente

ANEXO 2 – PLANILHA FINANCEIRA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA			
PRÉ-PRODUÇÃO			
ITEM	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
Assistente de produção			
Roadie			
Técnico de som			
Técnico de luz			
Apresentador e locução			
Fotografo			
Operador de drone			
Arte final do evento			
Seguranças / manobristas			
Eletricista/operador de gerador			
Serviços de limpeza e higienização			
SUBTOTAL			
PRODUÇÃO			
Estrutura de Palco	*1*		
Estrutura de Iluminação	*1*		
Estrutura de Sonorização	*1*		
Estrutura sanitária	*1*		
Estrutura de energia emergencial	*1*		
Estrutura de apoio (tendas, etc)	*1*		
Estrutura de combate a incêndio	*1*		
Cachê Atração 1	*1*		
Cachê Atração 2	*1*		
Cachê Atração 3	*1*		
Cachê			
SUBTOTAL			
DIVULGAÇÃO			
Assessoria de Imprensa	1		
Designer Gráfico	1		
Impressos	1		
Etc...	1		
SUBTOTAL			
PÓS -PRODUÇÃO (taxas, tarifas, impostos, etc...)			
Direitos autorais			
Taxas, tarifas, impostos, etc			

SUBTOTAL			
TOTAL DO PROJETO			

Coloque quantas linhas a mais for necessário

Local e Data:	*Assinatura obrigatória do proponente*

ANEXO 03

MINUTA DO TERMO DE APOIO EMERGENCIAL

NÃO PREENCHER

TERMO DE APOIO EMERGENCIAL Nº ___/2020.

TERMO DE APOIO EMERGENCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE, COM A INTERVENIÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER E O _____

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE, com sede na Avenida Integração, nº 2691, Bairro Integração, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 94.444.346.0001-22, representado por LUIZ ANTONIO BURIN, Prefeito Municipal, brasileiro, inscrita no CPF sob o nº 417.272.070-68, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada OUTORGANTE e, de outro lado, o A PRODUTORA _____, pessoa _____(jurídica), inscrita no _____(CNPJ), com sede _____ neste ato representado por _____, brasileiro, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº_____, doravante denominada simplesmente OUTORGADO, em conformidade com o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA ESPAÇOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS – LEI 14.017/2020 DE EMERGÊNCIA CULTURAL ALDIR BLANC, resolvem, justo e avençado, celebrar o presente Termo de apoio emergencial, sujeitando-se a Lei nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), alterada pela Lei nº 14.036/2020 e em conformidade com o Decreto nº 10.464/2020, na forma das cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a concessão apoio emergencial na forma descrita nos termos do Edital de Chamada Pública para Espaços Culturais e Artísticos nº 02/2020 – Lei 14.017/2020 de Emergência Cultural Aldir Blanc.

1.2. Este Termo vincula-se ao Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

1.3. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

1.3.1. No primeiro dia útil após o recebimento dos recursos financeiros em conta, o produtor cultural fica autorizado a iniciar a realização do Plano de Trabalho aprovado.

1.3.1.1. O período de realização do projeto inicia-se no primeiro dia útil após o recebimento dos recursos e finaliza-se conforme duração prevista no cronograma constante no Plano de Trabalho.

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

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

1.3.2. 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 esses, 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) 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; e
f) garantir a visibilidade do financiamento por meio:
f.1) transmissão pela internet ou disponibilização por meio de redes sociais ou outras plataformas digitais; e
f.2) apresentações públicas gratuitas, formas de acessibilidade ao local, estratégias de inclusão, divulgação das atividades, entre outras formas de estímulo à fruição de bens e serviços culturais.
1.3.3. O proponente poderá, a qualquer tempo, buscar apoiadores que, através de bens ou serviços, possam qualificar a realização do objeto do projeto.
1.3.4. Durante a realização do projeto cultural, o proponente poderá obter outros recursos financeiros, bens culturais, financiamento coletivo (*crowdfunding*), doações ou patrocínios.
1.3.5. Não serão admitidas outras fontes de financiamento público aos projetos culturais contemplados por meio deste edital.
1.3.6. Para a utilização dos outros recursos eventualmente angariados, o produtor cultural deverá solicitar readequação do Plano de Trabalho, indicando os valores das etapas do cronograma físico-financeiro que serão readequadas.
1.3.7. Nos eventos não haverá comercialização de ingressos, sendo que, se houverem ingressos para controle, os mesmos terão sua distribuição efetuada pelo município;
1.3.8. Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas com as metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho, observadas as regras do Distanciamento Social Controlado, instituído pelo Decreto Estadual nº 55.240, de 10 de maio de 2020.
1.3.9. Caso seja necessário, o produtor cultural poderá propor readequação do Plano de Trabalho, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da execução da alteração proposta.
1.3.9.1. A análise do pedido de readequação será realizada pelo comitê obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.
1.3.9.2. A readequação somente poderá ser executada após a aprovação.
1.3.10. Será admitido o remanejo de recursos entre as etapas do cronograma físico-financeiro do projeto sem necessidade de solicitação de readequação, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.
1.3.11. Caso o comitê gestor entenda necessário, poderão ser solicitados a qualquer momento documentos que demonstrem a execução do projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO
2.1. O presente Termo tem sua vigência após sua assinatura, até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado em conformidade com o Decreto Federal de Calamidade Pública, devendo o respectivo extrato ser publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE
3.1. Caberá à OUTORGANTE:
3.1.1. Liberar os recursos em conformidade com o respectivo Edital;
3.1.2. Disponibilizar o espaço para a execução do evento;

3.1.3. Acompanhar a execução do objeto deste Termo e tomar as providências administrativas cabíveis, no caso do OUTORGADO não cumprir as exigências previstas neste Termo e no respectivo Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

4.1. Caberá ao OUTORGADO:

4.1.1. Executar e zelar pela completa realização das atividades previstas no ato da inscrição e de sua Prestação de Contas.

4.1.2. Executar na íntegra o projeto proposto, conforme diretrizes previstas nesta Chamada Pública em conformidade com a proposta apresentada e respeitando o calendário de execução definido com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, juntamente com o Departamento de Cultura.

4.1.3. Prestar contas de acordo com o projeto aprovado no ato da inscrição deste certame.

4.1.4. Nas compras e contratações feitas com o recurso da Lei Aldir Blanc para efeito, o beneficiário deverá observar os princípios de economicidade, igualdade, publicidade, probidade, moralidade e impessoalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As ações deverão ser executadas na forma e condições especificadas aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
07.07.13.392.0003.2068 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Cultura
3.3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Recurso: 1113 – Ações Emergenciais de Apoio ao Setor Cultural
Despesa: 47543

CLÁUSULA SÉTIMA: VALOR DO APOIO FINANCEIRO

7.1. Será devido o montante total de R$ _____, (por extenso em reais).

CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

8.1. O valor acima pactuado será repassado, preferencialmente, em parcela única, após a publicação da homologação final dos beneficiários do subsídio, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. O presente Termo poderá ser rescindido por ato unilateral da OUTORGANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba ao OUTORGADO direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

9.2. A OUTORGANTE deverá comunicar o OUTORGADO quanto à decisão de rescindir unilateralmente o presente Termo mediante expedição de notificação administrativa, a qual deverá ser devidamente fundamentada.

9.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando ao OUTORGADO o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o proponente deverá apresentar ao Comitê Gestor a prestação de contas, em até 10 (dez) dias corridos, composta pelos seguintes documentos:

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

b) clipagem e repercussão nas mídias e redes sociais;

c) toda a documentação comprobatória da execução física do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Plano de Trabalho;

d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;

e) extrato atualizado da conta bancária;

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

11.2. O Comitê Gestor poderá convocar o proponente contratado para apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

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

11.4. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, poderá ser solicitado prestação de contas parcial no prazo designado.

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

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

11.6. A prestação de contas será analisada e avaliada pelo Comitê Gestor que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

11.7. A prestação de contas receberá parecer de reprovação na ocorrência de não execução do objeto pactuado.

11.8. A prestação de contas receberá parecer de aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:

a) atendimento parcial das obrigações avençadas;

b) descumprimento de condição constante do edital;

c) inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.

11.9. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis;

11.10. O proponente cultural restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido, nos seguintes casos:

a) não envio da prestação de contas;

b) prestação de contas com parecer de reprovação;

c) constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.
11.11. Permanecendo o contratado omisso após o prazo estipulado no item 16.10, o órgão competente expedirá ofício reiterando formalmente que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.
11.12. A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto incorre nas mesmas sanções do item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO
11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento.
12.2. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Pinhal Grande - RS, ___ de _____ de 2020.

_____
PREFEITO MUNICIPAL

_____
OUTORGADO/REPRESENTANTE

Testemunhas: