

## **DECRETO Nº 281, DE 29 DE MAIO DE 2020.**

Regulamenta a Lei nº 2.213/2013 e o § 4º do art. 22 da Lei 8.666/93 no âmbito da Cultura, estabelecendo os procedimentos para a concessão de apoio e incentivo para projetos e programas culturais.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

**Considerando** a Lei Municipal nº 2.213, de 18 de junho de 2013, que instituiu o Sistema Municipal de Cultura, estabelece diretrizes para as políticas municipais de cultura, e dá outras providências;

**Considerando** a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações previstas na Lei Federal nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil e o Decreto Municipal nº 186/2017, que as regulamenta;

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DO FUNDAMENTO LEGAL**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 2.213/2013, que instituiu o Sistema Municipal de Cultura, através da criação do Conselho Municipal de Políticas Culturais, o Plano Municipal de Cultura e o Fundo Municipal de Cultura. Regulamenta ainda, o §4º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 que instituiu a modalidade Concurso para a concessão de prêmio no âmbito da Cultura, conforme prevê o art. 52 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo único.** O Programa Municipal de Incentivo à Cultura deve atender os objetivos do Sistema Municipal de Cultura e do Plano Municipal de Cultura (Lei Municipal 2.213/2013), do Sistema e do Plano Estadual de Cultura (Lei Estadual nº 10.362/2016 e 10.363/2016), do Plano Nacional de Cultura (Lei Federal nº 12.343/2010) e outras que as sucederem.

#### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO**

**Art. 2º** O Sistema Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem como objetivo fomentar programas e projetos culturais do Município de Sorriso.

**Art. 3º** Os projetos concorrentes deverão ter como seu principal local de produção e execução o Município de Sorriso.

**Art. 4º** Os recursos do Sistema Municipal de Cultura serão aplicados em favor de projetos culturais que visem fomentar o interesse sociocultural da proposta.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 5º** Para os fins de aplicação do presente decreto consideram-se:

I - **Sistema Municipal de Cultura:** visa proporcionar efetivas condições para o exercício da cidadania cultural a todos os Sorrisenses, estabelece novos mecanismos de gestão pública das políticas culturais e cria instâncias de efetiva participação de todos os segmentos sociais atuantes no meio cultural, compreendido em seu sentido mais amplo;

II - **Cadastro Cultural do Município:** instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, de caráter normativo, regulador e difusor, que organiza e disponibilizam informações sobre os diversos fazeres culturais, nas áreas de Arte e Patrimônio Cultural;

III - **Conselho Municipal de Políticas Culturais:** órgão de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador que institucionaliza e organiza a relação entre a administração municipal e a sociedade civil e integra o Sistema Municipal de Cultura;

IV - **Fundo Municipal de Cultura:** principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementadas de forma descentralizada, em forma de colaboração e co-financiamento com a União e com o Governo de Estado do Mato Grosso;

V - **Proponente:** pessoa física (inclusive representante de coletivo cultural) ou pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, domiciliadas no Município de Sorriso;

VI - **Patrocínio:** modalidade não reembolsável de incentivo do poder público municipal exclusivo para Pessoa Física, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC, formalizado por meio de Termo de Compromisso Cultural;

VII - **Áreas culturais:** Artes Plásticas, Artes Cênicas (teatro, circo, artes de rua, dança), Artesanato, Cultura Popular, Música, Audiovisual (Cinema, áudio, propaganda, videografia, Fotografia), Patrimônio Cultural e Literatura, previstos na Lei Municipal nº 2.213/2013;

VIII - **Projetos Culturais Independentes** – projetos elaborados por produtores culturais, com base em sua iniciativa livre e independente, que podem ser apresentados nas modalidades de Patrocínio (pessoa física), Parceria (Pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos) e concessão de Prêmio (pessoa física e/ou Pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos);

**IX - Programas e Projetos Estratégicos** – programas e projetos que visem atender as diretrizes da política municipal da cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade, com a concessão de Patrocínio (Pessoa Física), Prêmio (pessoa física e/ou pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos) e formalização de Parceria (pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos);

**X - Parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

**XI – Concurso:** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;

**XII - Prêmio:** A modalidade é uma forma de incentivo ou apoio que reconhece projetos culturais realizados por pessoa física e/ou jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos que, pela sua qualidade, história e/ou valor cultural, sejam relevantes para a cultura de Sorriso;

**XIII - Comissão de Análise Técnica:** Responsável pela habilitação dos projetos culturais;

**XIV - Comissão de Avaliação e Seleção:** Responsáveis pela seleção das propostas de projetos habilitados pela Comissão Técnica, que serão beneficiadas com recurso financeiro;

**XV - Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**XVI - Comissão de Seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**XVII - Comissão Especial de Licitação:** equipe técnica formalmente designada com servidores da cultura para auxiliar a Comissão Permanente de Licitação;

**XVIII - Termo de colaboração:** instrumento estabelecido pela Lei 13.019/2014 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 186/2017;

**XIX - Termo de fomento:** instrumento estabelecido pela Lei 13.019/2014 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 186/2017;

**XX – Termo de Compromisso Cultural:** instrumento por meio do qual é formalizado a concessão de patrocínio para pessoa física para o desenvolvimento de projetos culturais;

**XXI - Chamamento Público:** procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da

moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**XXII - Edital de Seleção de Projetos:** instrumento destinado a selecionar projetos culturais a ser premiados conforme devido processo legal;

**XXIII - Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos;

**XXIV - Gestor das Parcerias Culturais:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

**XXV - Termo Aditivo:** instrumento que tem por objetivo a modificação de termo de colaboração, termo de parceria ou termo de fomento celebrados, vedado a alteração do objeto aprovado;

**XXVI - Apostilamento:** espécie de registro administrativo, que pode ser feito no instrumento de avença ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, firmado pela autoridade competente.

**XXVII – conselho gestor:** conselho gestor de fundo específico, definido na lei que criou o fundo, que poderá coincidir com o conselho de política pública;

§ 1º No âmbito de programas e parcerias para Pessoa Jurídica, aplicam-se as definições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 186/2017 e Instrução Normativa.

§ 2º No âmbito de programas e parcerias para Pessoa Física, aplicam-se às disposições da Lei Municipal nº 2.213/2013, Lei Estadual nº 10.363/2016, Lei Federal nº 12.343/2010 e disposições deste decreto.

#### **CAPÍTULO IV DAS FONTES E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 6º** São fontes de recursos do Fundo Municipal de Cultura:

- I - Recursos orçamentários do município;
- II - Contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações de setores públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- III - Resultados de convênios, contratos ou acordos, celebrados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, nas áreas da cultura e Patrimônio Cultural;
- IV – Recursos oriundos de repasses de loterias, de acordo com as Leis referentes;
- V - Outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que, por sua natureza, possam ser destinados ao FMC.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal de Educação e Cultura é responsável pela direção geral do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 7º** Os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão depositados em estabelecimento oficial, em conta corrente específica.

§ 1º A cada final de exercício financeiro, os recursos repassados ao Fundo Municipal de Cultura, não utilizados, serão transferidos ao exercício financeiro subsequente.

§ 2º Do montante que trata o *caput* serão destinados 20% (vinte por cento) ao Programa Municipal de Incentivo a Cultura - PROMIC.

§ 3º Os Projetos Estratégicos são definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação e Seleção, e devem contribuir para o desenvolvimento cultural do município, devendo ser destinados para Pessoa Física ou para o terceiro setor (pessoa jurídica), de cunho exclusivamente cultural e com atuação de importância cultural reconhecida no âmbito municipal.

**Art. 8º** O repasse dos recursos do orçamento do Município ao Fundo Municipal de Cultura será realizado de acordo com a autorização para liberação de empenhos emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º Fica autorizada a criação, pelo poder público municipal, de uma conta vinculada, onde serão depositados os recursos do Fundo Municipal de Cultura.

§ 2º O Secretário Municipal de Educação e Cultura prestará contas, anualmente, ao Prefeito Municipal quanto à gestão dos recursos do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 9º** Os proponentes de projetos em qualquer modalidade, que receberão recursos do Fundo Municipal de Cultura, deverão indicar conta corrente bancária em seu nome, em instituição financeira definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exclusivamente para o recebimento e administração dos mesmos.

**Art. 10.** O saldo de recursos destinados a projetos e não utilizado, será devolvido ao Fundo Municipal de Cultura por meio de instrumento a ser definido pela Administração Municipal.

**Parágrafo único.** Os recursos oriundos de multas ou sanções, aplicadas aos proponentes de projetos culturais subsidiados com recursos do Fundo Municipal de Cultura, serão recolhidos ao mesmo por meio de instrumento a ser definido pela Administração Municipal.

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS**

### **Seção I Da Seleção de Projetos Culturais**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura abrirá, anualmente, seleção de Projetos Culturais Independentes e Projetos Estratégicos.

**Art. 12.** A seleção de projetos culturais deverá ser precedida da seguinte forma:

I - **Chamamento Público:** para pessoa jurídica, aplicam-se todas as normativas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 186/2017, de competência técnica do Departamento de Convênios;

II - **Edital de Seleção de Projetos:** para pessoa física, que deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, de competência técnica do Departamento de Convênios;

III – **Edital de Concurso:** prevista na Lei nº 8.666/93, dispõe sobre a concessão de Prêmio para trabalho técnico ou artístico relevante de criadores, autores, artistas, técnicos, grupos ou iniciativas, projetos e processos, de competência técnica do Departamento de Licitação.

**Parágrafo único.** Compete ao Conselho Municipal de Políticas Culturais, independente do procedimento a ser adotado, aprovar todos os projetos culturais que serão executados com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 13.** O Chamamento Público e/ou Edital de Seleção de Projetos deverá conter o objeto, as normas gerais de análise dos projetos, o montante disponível de recursos, os valores para os projetos, quem poderá se beneficiar do PROMIC- Programa Municipal de Incentivo à Cultura, a documentação exigida dos proponentes e outras que se fizerem necessárias para a análise dos projetos, além das demais instruções que regulamentarão o processo de análise e seleção.

**Art. 14.** O Chamamento Público e/ou Edital de Seleção de Projetos deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e no sítio oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para inscrições.

**Parágrafo único.** O Edital de Concurso previsto na Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser amplamente divulgado no Diário Oficial e no sítio oficial do Município, com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias para inscrições.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá disponibilizar sistema que permita realizar inscrições em chamamentos públicos e editais de seleção de projetos, avaliações, monitoramentos, prestações de contas ou outras ações, servindo inclusive como meio de interlocução com o proponente.

**Art. 16.** As propostas serão selecionadas pelas Comissões a seguir:

**I - Comissão de Análise Técnica:** Nomeada pela Direção do Fundo Municipal de Cultura e instituída no âmbito do município responsável pela habilitação técnica dos projetos, constituída por, no mínimo, 3 (três) membros;

**II - Comissão de Avaliação e Seleção:** Composta através de deliberação dos Colegiados dos Fóruns Setoriais, representada pelos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, responsável pela avaliação de Mérito, para a seleção dos projetos a serem financiados, constituída por, no mínimo, 8 (oito) conselheiros membros.

**Parágrafo único.** A Comissão de Avaliação e Seleção avaliará o Mérito dos projetos pleiteados, somente após habilitação destes através da Comissão de Análise Técnica.

**Art. 17.** Na formalização de parcerias, conforme prevê o Decreto Municipal nº 186/2017, poderá ser considerado inexigível a realização do chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

§ 1º Nos casos considerados inexigíveis, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante aprovação do Conselho Municipal de Políticas Culturais, poderá encaminhar diretamente para análise da Comissão de Análise Técnica, os projetos que, por sua tradição, relevância cultural ou qualidade específica, possam ser dispensados do chamamento público.

§ 2º Deverá ser justificada a ausência do chamamento público pelo administrador público, a qual deverá ser publicada antes da celebração do ajuste com a administração pública no Diário Oficial e no sítio oficial do Município.

## **Seção II**

### **Da Documentação dos Proponentes**

**Art. 18.** Para assinatura do instrumento de formalização do incentivo, o proponente deverá apresentar documentação comprobatória exigida pelo edital específico, cabendo ao Departamento de Convênios a verificação dos documentos e sua aprovação.

§ 1º Os documentos necessários para Pessoa Física são:

I - Cópia simples do RG e do CPF.

II - Certidão Negativa de Débitos Estaduais e PGE, para fins gerais (emitida gratuitamente no sítio [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)). As certidões negativas deverão estar dentro do prazo de validade na data de inscrição do projeto;

III - Certidão de NADA CONSTA emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT;

IV - Comprovante de residência e domicílio em Sorriso referente ao endereço atual o qual poderá ser comprovado da seguinte forma:

a) Fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, plano de saúde, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas federal, estadual ou municipal via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento;

b) Correspondência expedida por instituições bancárias, pública ou privada, administradoras de cartão de crédito em nome do Proponente, via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no próprio documento;

c) O Proponente que não possuir documentos que comprovem ser ele domiciliado no Município de Sorriso poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida, mediante a apresentação de declaração do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente, todos com firma reconhecida em cartório competente.

V - Termo de responsabilidade para uso de EPIs (equipamentos de proteção individual);

VI - Termo de responsabilidade e autoria;

VII - Requerimento de nada consta junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VIII - Declaração de disponibilidade de espaço;

IX - Declaração de que não é servidor público municipal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

X - Declaração de ciência de que a seleção não implica em contratação obrigatória;

XI – E demais documentos exigidos pelo edital específico.

§ 2º O Proponente que tiver relação de parentesco (cônjuge ou companheiro, filho, nora, genro, enteado, neto ou outro parente em até 3º grau), com membro do Conselho Municipal de Políticas Culturais, deverá o Conselheiro apresentar declaração de suspeição e impedimento de participar de qualquer ato referente ao projeto em questão, ficando a cargo do Secretário Municipal de Educação e Cultura as providências cabíveis.

§ 3º Os documentos necessários para Pessoa Jurídica estão tipificados no rol de documentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 186/2017 e Instrução Normativa, e será de competência do Departamento de Convênios.

§ 4º Os documentos necessários para os interessados em participar na modalidade de Licitação Concurso deverão atender a todas as exigências constantes na Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Concurso e seus Anexos, e será de competência do Departamento de Licitação.

### **Seção III** **Do Cadastro Cultural do Município**

**Art. 19.** As entidades enquadradas como Organizações da Sociedade Civil, que sejam pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, ou pessoas físicas que participem frequentemente de editais de seleção na área cultural, deverão manter



prévio registro cadastral junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para efeito de formalização de termos de fomento, colaboração ou compromisso cultural, na forma como dispuser o edital específico para esse fim.

§ 1º Todo produtor cultural deve estar cadastrado no Cadastro Cultural do Município, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para participar dos chamamentos públicos ou editais de seleção, ou para firmar qualquer tipo de parceria, patrocínio ou outro apoio junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º O *link* do Cadastro Cultural do Município deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, podendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura proceder, anualmente, através da imprensa oficial, a chamamento público para a atualização dos cadastros existentes e para o ingresso de novos interessados.

**Art. 20.** Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências deste Decreto e do Decreto Municipal nº 186/2017, no que couber, e do edital de cadastramento.

**Art. 21.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências deste Decreto, do Decreto Municipal nº 186/2017, no que couber, e do edital de cadastramento.

**Art. 22.** A responsabilidade de manter atualizado o cadastro é da entidade ou da pessoa física cadastrada, devendo manter a regularidade fiscal para que as certidões possam ser atualizadas quando vencerem.

**Art. 23.** Verificando qualquer desatualização do cadastro ou impossibilidade de emissão das certidões vencidas, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura comunicará o cadastrado e, para todos os efeitos, o cadastro prévio será desconsiderado até a sua nova validação.

**Parágrafo único.** Neste caso, se o cadastrado for selecionado para formalizar o termo por meio de Chamamento Público ou por meio de Edital de Seleção de Projetos deverá seguir o prazo estabelecido no edital para entrega dos documentos ou regularizar a situação do cadastro no mesmo prazo.

#### **Seção IV** **Do Rito e dos Critérios de Seleção e Avaliação**

**Art. 24.** Os Projetos Culturais Independentes e os Programas e Projetos Estratégicos, em todas as suas modalidades, serão avaliados com base nos seguintes critérios:

- I - Aspecto orçamentário do projeto, pela relação custo benefício;
- II - Retorno de interesse público;
- III - Clareza e coerência nos objetivos;
- IV - Criatividade;

V - Importância para o Município;  
VI - Descentralização cultural;  
VII - Universalização e democratização do acesso a bens culturais;  
VIII - Socialização de oportunidades de produção cultural;  
IX - Enriquecimento de referências estéticas;  
X - Valorização da memória histórica da cidade;  
XI - Princípio da equidade entre as diversas áreas culturais passíveis de incentivos;  
XII - Princípio da não concentração por proponente; e  
XIII - Capacidade de execução do projeto, pelo proponente, a ser aferida na análise de seu currículo.

**Parágrafo único.** Os incisos XI e XII deverão ser utilizados como critérios de equalização para a seleção final de projetos.

**Art. 25.** São documentos oficiais indispensáveis para referenciar a análise dos Projetos Culturais Independentes e os Programas e Projetos Estratégicos:

I - Lei Municipal nº 2.213/2013 e suas alterações, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Incentivo à Cultura e do Plano Municipal de Cultura;  
II – Este decreto, que trata das diretrizes para o funcionamento do Programa Municipal de Incentivo à Cultura- PROMIC;  
III - Lei nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 186/2017, que estabelece o regime jurídico das parcerias;  
IV – A Lei Federal nº 8.666/93;  
V - O Chamamento Público, o Edital de Seleção de Projetos e o Edital de Concurso, que contém as regras para apresentação de projetos e seus anexos, quando houver;  
VI - Outros que vierem a suceder ou disciplinar o processo de análise dos Projetos Culturais Independentes e os Programas e Projetos Estratégicos.

**Art. 26.** A seleção dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Análise Técnica e pela Comissão de Avaliação e Seleção, tanto para Projetos Culturais Independentes, como para programas e projetos estratégicos, ambas instituídas pela lei 2.213/2013.

**Parágrafo único.** As regras de composição das Comissões referidas neste artigo, quando a seleção de projetos tiver como objetivo a formalização de parcerias, deverão considerar ainda o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 186/2017.

**Art. 27.** Os Projetos Culturais Independentes, em todas as suas modalidades, após aprovação em análise técnica, serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção, composta pelos membros titulares do Conselho Municipal de Políticas Culturais, com reconhecida idoneidade e capacidade, composta no mínimo por 8 (oito) conselheiros e no máximo 16 (dezesesseis) conselheiros.

§ 1º Os projetos culturais somente serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção, após aprovação da Comissão de Análise Técnica, emitindo e publicando parecer técnico em favor da proposta apresentada.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizar informações e assessoramento técnico aos trabalhos da Comissão de Avaliação e Seleção, no tocante às questões afetas ao processo seletivo e à política cultural do Município.

§ 3º Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção são responsáveis pelas decisões emitidas durante o processo de análise de projetos, em reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 4º Em nenhuma hipótese haverá mais de uma Comissão de Avaliação e Seleção, para aprovação de projetos do mesmo Edital de Seleção.

**Art. 28.** Os Programas e Projetos Estratégicos, em todas as suas modalidades, serão avaliados pela Comissão de Avaliação Técnica, composta por 3 (três) membros, onde um será o Presidente, indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, após a sua aprovação, será apreciado pela Comissão de Avaliação e Seleção, composta por no mínimo 8 (oito) conselheiros titulares e máximo 15 (quinze) conselheiros membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, mais o seu Presidente, que tem voto de minerva, se necessário.

§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizar informações e assessoramento técnico aos trabalhos da Comissão de Análise Técnica, no tocante às questões afetas ao processo seletivo, à documentação e à política cultural do Município.

§ 2º Os membros da Comissão de Análise Técnica são responsáveis pelas decisões emitidas durante o processo de análise técnica de projetos, em reuniões ordinárias e extraordinárias.

**Art. 29.** Os Programas e Projetos Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ter seus objetivos definidos em conformidade com as diretrizes culturais do município, bem como ter claras suas finalidades e os critérios para acolhimento ou seleção de projetos necessários à sua conformação.

**Art. 30.** Será obrigatória a emissão de parecer técnico de todos os projetos aptos a seguir para análise da Comissão de Avaliação e Seleção.

## **Seção V**

### **Das Modalidades de Incentivo e Forma de Execução**

**Art. 31.** Os proponentes de projetos culturais selecionados para receber recursos do incentivo municipal à cultura fornecerão subsídios para a elaboração e implantação de

políticas públicas de cultura, podendo ser através da coleta, sistematização e análise de informações obtidas nas ações culturais incentivadas.

### **Subseção I** **Modalidade Patrocínio**

**Art. 32.** Os recursos disponibilizados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, serão utilizados pelo proponente para custear o desenvolvimento do projeto selecionado, conforme previsto no plano de trabalho e mediante formalização do Termo de Compromisso Cultural.

**Parágrafo único.** Ficam sob a responsabilidade do proponente todos os encargos para execução do projeto proposto.

**Art. 33.** O Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, através de Edital, disponibilizará recursos para fomento, capacitação e/ou difusão de projetos culturais propostos por Produtores Culturais Independentes, pessoa física, residentes e domiciliados no município de Sorriso e Sorrisenses comprovadamente atuantes na área cultural residentes em outras Cidades, Estados e Países, e, por sua própria natureza, ampliam o acesso à cultura e formam novos criadores culturais ou novos públicos e, portanto, podem ser dispensados de apresentar a contrapartida cultural, quando assim previr o edital.

§ 1º Caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Conselho Municipal de Políticas Culturais elaborar os Editais, estabelecendo prazos, a tramitação interna dos projetos e a padronização de sua apreciação, definindo ainda, os formulários de apresentação, bem como a documentação a ser exigida e a forma da prestação de contas.

§ 2º As minutas dos Editais de Seleção Pública juntamente com a minuta do Termo de Compromisso Cultural deverão ser encaminhadas ao Departamento de Convênios para que ocorra o encaminhamento ao órgão de Assessoria ou Consultoria Jurídica da Administração Pública para emissão de parecer jurídico.

§ 3º Havendo correções a serem feitas, o Departamento de Convênios devolverá as minutas dos Editais de Seleção Pública juntamente com a minuta do Termo de Compromisso Cultural a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 4º Após as correções, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhará novamente ao Departamento de Convênios para os andamentos processuais cabíveis.

§ 5º O Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, contará com orçamento anual próprio, com montante previsto no artigo 7º, §2º, deste decreto.

**Art. 34.** A celebração e a formalização do Termo de Compromisso Cultural dependerão da adoção das seguintes providências:

- I - Publicação do Edital de Seleção de Projetos;
- II - Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução do Termo de Compromisso Cultural;
- III - Demonstração de que os objetivos e finalidades e a capacidade técnica e operacional do projeto foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV - Aprovação do plano de trabalho;
- V - Emissão de parecer da Comissão de Análise Técnica, que deverá pronunciarse, de forma expressa, a respeito:
  - a) do mérito da proposta;
  - b) da identidade e da reciprocidade de interesse cultural;
  - c) da viabilidade de sua execução, inclusive no que se refere aos valores estimados, que deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado;
  - d) da verificação do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, e se esse é adequado e permite a sua efetiva fiscalização;
  - e) da viabilidade de sua execução;
  - f) da verificação do cronograma de desembolso;
  - g) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução do Termo de Compromisso Cultural, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
  - h) da descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos na prestação de contas;
  - i) da designação do Conselheiro responsável pelo acompanhamento do Termo de Compromisso Cultural;
- VI - Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração do Termo de Compromisso Cultural, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica.

**Art. 35.** Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no plano de trabalho do Termo de Compromisso Cultural.

§ 1º Mediante prévia justificativa, o Secretário Municipal de Educação e Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos, desde que não altere o objeto do projeto, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

§ 2º Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Termo de Compromisso Cultural ou após o término do prazo de execução, não sendo permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa.

**Art. 36.** Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

§ 1º Todas as despesas deverão ser executadas conforme o plano de trabalho apresentado na ocasião da análise e seleção do projeto.

§ 2º Para a simples readequação de valores para outras despesas, fica obrigado ao proponente, solicitar alteração de plano de trabalho junto ao Departamento de Convênios, com justificativa plausível, quanto da necessidade da alteração.

§ 3º Durante a vigência da parceria, o proponente poderá solicitar somente 1 (uma) readequação de valores.

§ 4º Para a readequação de valores, o proponente deverá encaminhar ofício juntamente com o plano de trabalho ao Departamento de Convênios solicitando a readequação.

**Art. 37.** As despesas deverão ser pagas somente após a prestação do serviço.

**Art. 38.** O proponente que receberá recursos do Fundo Municipal de Cultura, deverá indicar conta corrente bancária em seu nome, em instituição financeira definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exclusivamente para o recebimento e administração dos recursos do projeto.

§ 1º Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§ 2º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Art. 39.** Toda movimentação de recursos no âmbito do Termo de Compromisso Cultural será realizada mediante transferência eletrônica sujeito à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Compromisso Cultural poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**Art. 40.** Para contratação de serviços e ou aquisição materiais ou gêneros em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovado na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos.

**Art. 41.** O Conselho Municipal de Políticas Culturais irá nomear um Conselheiro responsável pelo acompanhamento do Termo de Compromisso Cultural celebrado, com as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Compromisso Cultural;
- II - Visitas “in loco”, quando for o caso;
- III - Realizar reuniões para acompanhamento das ações (se necessário);
- IV - Emitir Relatório Técnico de Acompanhamento do projeto com parecer quanto à regularidade da execução, para que este fique apenso ao processo de prestação de contas.

§ 1º O Relatório Técnico de Acompanhamento deverá ser encaminhado ao Departamento de Convênios, no máximo em 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto financiado, e será apenso ao processo de prestação de contas assim que este for protocolado.

§ 2º Havendo mais de um Termo de Compromisso Cultural a ser acompanhado, o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá nomear tantos conselheiros quantos forem necessários para desempenhar a função.

**Art. 42.** A prestação de contas deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento da execução do projeto fixado no Termo de Compromisso Cultural, revertendo-se ao Tesouro Municipal eventual saldo verificado no final da execução do projeto cultural.

§ 1º Os relatórios de prestação de contas deverão ser elaborados em conformidade com os modelos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º A prestação de contas final deve conter os resultados finais obtidos e a avaliação quanto ao alcance das metas propostas e deverão ser acompanhados de registros e documentos que demonstrem a realização das atividades.

**Art. 43.** O processo de prestação de contas deverá ser composto, dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros relacionados na Lei Municipal nº 2.213/2013, que rege o instrumento a ser firmado, obedecendo à seguinte ordem:

- I - Ofício de encaminhamento ao Departamento de Convênios;
- II - Cópia do Plano de Trabalho;
- III - Cópia do Instrumento, de seus Termos Aditivos (se houver);
- IV - Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;
- V - Comprovação de Execução Física do objeto acompanhado do Termo de Conclusão do Projeto;
- VI - Relação dos Pagamentos efetuados;
- VII - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento do recurso até o final da execução do projeto;

VIII - Cópia das notas fiscais contendo:

- a) Indicação do número do Instrumento;
- b) Descrição do bem/serviço adquirido com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedadas as generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas;
- c) Carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador;
- d) Carimbo de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;

IX - Cópias dos comprovantes de transferência eletrônica;

X - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos na conta indicada pela Concedente, quando for o caso e termo de encerramento da conta corrente protocolizada no Banco;

XI - E demais documentos exigidos pelo edital específico.

**Art. 44.** A prestação de contas deverá ser composta pelas cópias dos documentos elencados no presente Decreto e no Termo de Compromisso Cultural, e deverá ser protocolizada no Departamento de Convênios para análise no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto.

**Parágrafo único.** Todas as folhas do processo deverão ser numeradas em ordem cronológica e sequencial, assinadas pelo Proponente, devendo a inclusão de novos documentos, observar estritamente a ordem de apresentação.

**Art. 45.** Após análise, o Departamento de Convênios encaminhará a Comissão de Análise Técnica, fazendo constar as não conformidades detectadas, no prazo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

**Art. 46.** A Comissão de Análise Técnica avaliará o relatório técnico da prestação de Contas e encaminhará ao Gestor das Parcerias Culturais.

**Parágrafo único.** A Comissão poderá realizar diligências para verificação *in loco* e emitir parecer encaminhando posteriormente ao Gestor das Parcerias Culturais para conhecimento e providências, se necessário.

**Art. 47.** Ao Gestor das Parcerias Culturais caberá as seguintes atribuições específicas:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.



**Art. 48.** O Gestor das Parcerias Culturais emitirá relatório técnico e encaminhará a prestação de contas ao Secretário Municipal de Cultura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 49.** A análise da Prestação de Contas Final dar-se-á mediante a verificação dos documentos previstos neste Decreto e no Termo de Compromisso Cultural, além dos seguintes relatórios:

I - Relatório da visita técnica *in loco*, quando houver, realizada durante a execução da parceria;

III - Relatório Técnico de Acompanhamento do Conselheiro responsável por acompanhar o projeto;

II - Relatório técnico emitido pelo Gestor da Parceria e homologado pela Comissão de Análise Técnica, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução.

**Art. 50.** A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá ao Secretário Municipal de Educação e Cultura, que concluirá pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas;

III - rejeição das contas.

§ 1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto nesta instrução normativa.

§ 2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

§ 3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 4º O proponente será notificado da decisão de que trata o *caput*.

§ 5º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas ou a aprovação com ressalvas serão levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública Municipal.

**Art. 51.** Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas Final, será concedido prazo para o proponente sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 15 (quinze) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 3º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o proponente poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

§ 4º O Departamento de Convênios apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinado.

**Art. 52.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário municipal, sujeitando o proponente a Tomada de Contas Especial se:

I - deixar de prestar contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido;

II - não restituir ao Município:

a) recursos financeiros não aplicados na execução da parceria ou de seu objeto,

ou

b) equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para os fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão;

III - a destinação de recursos provenientes do projeto para atividades não previstas no plano de trabalho ou cuja competência de realização seja anterior ou posterior a data da vigência da parceria.

§ 1º O recolhimento ao erário dos recursos do projeto, em razão de ocorrência de situação prevista neste artigo, dispensa a instauração de Tomada de Contas Especial, mas não desonera o proponente da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da Lei.

§ 2º O proponente do projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios do Departamento de Convênios, estará sujeito às sanções previstas no CAPÍTULO VII, deste Decreto.

## **Subseção II**

### **Modalidade Concurso - Prêmio**

**Art. 53.** A modalidade Concurso, prevista na Lei nº 8.666/93, dispõe sobre a concessão de Prêmio para trabalho técnico ou artístico relevante de criadores, autores, artistas, técnicos, grupos ou iniciativas, projetos e processos.

§ 1º No campo da Cultura, o Prêmio visa reconhecer projetos realizados por pessoa física e/ou jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos que, pela sua qualidade, história e/ou valor cultural, sejam relevantes para a cultura de Sorriso.

§ 2º A seleção dos projetos para concessão de prêmio será realizada através de edital, com prazo de publicação mínimo de 45 (quarenta e cinco dias), e a entrega dos prêmios será feita após a homologação do resultado da seleção.

§ 3º O pagamento do prêmio dar-se-á ao (s) trabalho (s) selecionado (s) na forma como dispôr o respectivo edital.

**Art. 54.** Na modalidade Concurso, aplicam-se todas as normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, e será de competência do Departamento de Licitação.

**Parágrafo único.** Deverá ser designada formalmente Comissão Especial de Licitação formada por servidores atuante na área da cultura para auxiliar a Comissão Permanente de Licitação.

## **Subseção III**

### **Modalidade Parceria**

**Art. 55.** Na modalidade Parceria deverão ser aplicadas as normas dispostas no Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 186/2017 e Instrução Normativa, considerando-se ainda as especificidades dispostas nos artigos subsequentes.

**Art. 56.** Os proponentes de projetos aprovados, na modalidade parceria, deverão prestar contas dos recursos, dentro das regras de gestão de recursos públicos constantes na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 186/2017 e Instrução Normativa.

**Art. 57.** Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no formulário do plano de trabalho.

§ 1º Mediante solicitação de alteração do plano de trabalho devidamente justificado, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo da execução e da utilização de recursos, desde que não altere o objeto cultural do projeto.

§ 2º Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração da parceria ou após o término do prazo de execução, não sendo permitido o reembolso de qualquer tipo de despesa.

**Art. 58.** Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

§ 1º Todas as despesas deverão ser executadas conforme o plano de trabalho apresentado na ocasião da análise e seleção do projeto.

§ 2º Para a simples readequação de valores para outras despesas, fica obrigado ao proponente, solicitar alteração de plano de trabalho junto ao Departamento de Convênios, com justificativa plausível, quanto da necessidade da alteração.

§ 3º Durante a vigência da parceria, o proponente poderá solicitar somente 1 (uma) readequação de valores.

§ 4º Para a readequação de valores, o proponente deverá encaminhar ofício juntamente com o plano de trabalho ao Departamento de Convênios solicitando a readequação.

**Art. 59.** As despesas deverão ser pagas somente após a prestação do serviço.

§ 1º Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% do valor do serviço.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato escrito entre a pessoa jurídica, que prestará o serviço, e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

**Art. 60.** Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento dos termos de fomento ou de colaboração.

§ 1º Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§ 2º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Art. 61.** Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

§ 3º O termo de colaboração ou fomento poderá permitir, em caráter excepcional, a substituição do saque à conta do termo de fomento ou de colaboração pelo crédito do valor a ser sacado em conta designada pela entidade, hipótese em que a responsabilidade pelos pagamentos e saques recairá integralmente sobre os responsáveis pela organização da sociedade civil consignados no termo de colaboração ou de fomento.

**Art. 62.** Para contratação de serviços e ou aquisição materiais ou gêneros em que haja mais de um fornecedor, deverá ser comprovado na prestação de contas a opção pelo menor preço, através de três orçamentos.

§ 1º Para contratação de serviços, que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares, para contratação de profissional de qualquer setor cultural, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que justificado por escrito a singularidade do profissional, não se exigirá apresentação dos três orçamentos.

§ 2º Para contratação de serviços ou aquisição de materiais ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no *caput* deste artigo, mas deverá ser comprovado.

§ 3º O proponente deverá anexar na prestação de contas, relatório que comprove o previsto no §1º e §2º deste artigo.

**Art. 63.** A prestação de contas de parcerias com o terceiro setor, seguirá as regras determinadas na Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal 186/2017 e Instrução Normativa que a regulamentam.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá solicitar a prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência da Parceria.

§ 2º Se a duração da parceria exceder um ano, a pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

§ 3º O disposto no *caput* não impede que a administração pública promova a instauração de Tomada de Contas Especial antes do término da parceria, diante de evidências de irregularidades na execução do objeto.

**Art. 64.** O processo de prestação de contas para as parcerias com o terceiro setor, deverá ser composto dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros relacionados no Termo de Parceria, na Lei Municipal nº 2.213/2013, na Lei Federal 13.019/2014, assim como no Decreto Municipal nº 186/2017, que rege o instrumento a ser firmado, obedecendo à seguinte ordem:

- I - Ofício de encaminhamento ao Departamento de Convênios;
- II - Cópia do Plano de Trabalho;
- III - Cópia do Instrumento, de seus Termos Aditivos (se houver);
- IV - Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;
- V - Comprovação de Execução Física do objeto acompanhado do Termo de Conclusão do Projeto;
- VI - Relação dos Pagamentos efetuados;
- VII - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento do recurso até o final da execução do projeto;
- VIII - Cópia das notas fiscais contendo:
  - a) Indicação do número do Instrumento;
  - b) Descrição do bem/serviço adquirido com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedadas as generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas;
  - c) Carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador;
  - d) Carimbo de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- IX – Cópias dos comprovantes de transferência eletrônica;
- X - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos na conta indicada pela Concedente, quando for o caso e termo de encerramento da conta corrente protocolizada no Banco
- XI – E demais documentos exigidos pelo edital específico.

§ 1º A não apresentação da prestação de contas no prazo convencionado, ou a sua reprovação, acarretará o lançamento automático do nome do proponente no cadastro de inadimplente do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º O proponente será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, formalizar a apresentação da prestação de contas ou o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos de aplicação financeira.

§ 3º As prestações de contas de projetos desenvolvidos através de parcerias, tem o prazo de 30 dias após o encerramento do projeto para ser protocolado no Departamento de Convênios.

§ 4º Após análise, o Departamento de Convênios encaminhará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, fazendo constar as não conformidades detectadas, no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento.

§ 5º A Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Projetos propostos por Pessoa Jurídica procederão conforme previsão legal do Decreto Municipal nº 186/2017 e Instrução Normativa que rege a matéria.

**Art. 65.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá “Relatório Técnico” e encaminhará a prestação de contas ao gestor dos projetos culturais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 66.** Ao Gestor das Parcerias Culturais aplicam-se as normas gerais definidas pela Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal 186/2017 e Instrução Normativa, além das seguintes atribuições específicas:

I - Realizar visitas *in loco*, a fim de fiscalizar a execução da parceria, sempre que necessário;

II - Realizar as reuniões bimestrais (ou outro período a ser descrito no termo da parceria) para acompanhamento das ações, recebendo e analisando o Relatório de Execução do objeto;

III - Emitir orientações e pareceres quanto à execução das metas conveniadas.

**Art. 67.** O Departamento de Convênios apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta (150) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinado.

**Parágrafo único.** A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à Autoridade Responsável por celebrar a parceria, que concluirá pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas;

III - rejeição das contas.

**Art. 68.** Em prestações de contas, constatada irregularidade ou omissão na sua apresentação, será concedido prazo de 15 (quinze) dias para a organização de sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**Parágrafo único.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão e não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente poderá aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**Art. 69.** O proponente do projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos

relatórios do Departamento de Convênios, estará sujeito às sanções previstas no Decreto Municipal nº 186/2017.

**Art. 70.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DAS LOGOMARCAS**

**Art. 71.** Nos projetos apoiados pelo Fundo Municipal de Cultura de Sorriso deve constar, no corpo do produto, em destaque, apenas a seguinte expressão: Apoio Institucional da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o brasão do município.

## **CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES E VEDAÇÕES**

**Art. 72.** Tanto nas modalidades de parcerias, como em Patrocínios e Prêmios, no que couber, o proponente que se utilizar de recursos oriundos de Editais de Seleção de Projetos, em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, com as regras que a regulamentarão e demais regras e normas sobre uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito à:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

§ 1º Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

I - Proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à organização da sociedade civil, e exposição dos motivos condutores a tal proposta;

II - Notificação à organização da sociedade civil para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis;



III - Manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput;

IV - Decisão da autoridade competente que, no caso de advertência, é o gestor da parceria, e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público e declaração de inidoneidade é o secretário da pasta, subprefeito ou autoridade máxima do ente da administração pública municipal;

V - Intimação da organização da sociedade civil acerca da penalidade aplicada;

VI - Observância do prazo de 15 (quinze) dias para interposição de recurso.

§ 2º As notificações e intimações de que trata este artigo serão publicadas no diário oficial e encaminhadas ao proponente preferencialmente via correspondência eletrônica.

§ 3º Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 4º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**Art. 73.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto o proponente que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

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

b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

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

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração  
Suspensão temporária de participar de chamamento público;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público;

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

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

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

§ 3º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 74.** É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

**Art. 75.** As obras ou produtos resultantes dos projetos culturais, beneficiados pelo PROMIC serão obrigatoriamente apresentados no âmbito do Município de Sorriso.

**Art. 76.** As obras ou produtos resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC poderão ser comercializados, desde que a preços inferiores aos praticados no mercado.

**Art. 77.** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Sorriso de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**Art. 78.** Caberá exclusivamente ao proponente a responsabilidade pela legalidade da utilização dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Legislação pertinente aos “direitos de autor”, isentando a Prefeitura Municipal de Sorriso e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

**Art. 79.** Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos em conjunto pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, Gestor de Departamento de Cultura e Secretário Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 80.** Este Decreto entra e vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de maio de 2020.

**ARI GENÉZIO LAFIN**  
Prefeito Municipal

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**  
Secretário de Administração