

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 03/2017 - CULTURA  
PARA PREFEITURAS DO ESTADO DO AMAZONAS  
PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS 2017/2019**

O Estado do Amazonas, por meio da Secretaria de Estado de Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, que a partir do dia 24 de abril de 2017, estarão abertas as inscrições para credenciamento e seleção das Prefeituras Municipais, interessadas em firmar convênios e acordos de cooperação técnica, financeira, operacional e artística para a realização de atividades artísticas e culturais, entre as quais se destacam a realização de eventos de cunho cultural e artístico, no território do Estado do Amazonas, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**I - DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente Edital, estabelecer regras gerais e específicas para a realização de CREDENCIAMENTO objetivando a inscrição das Prefeituras Municipais, interessadas em firmar convênios e acordos de cooperação técnica, financeira, operacional e artística para a realização conjunta ou não de atividades artísticas e culturais, com fundamento no art. 2º c/c inciso II do art. 3º da Resolução nº12/12 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE/AM), que trata das Transferências Voluntárias da Administração Pública Estadual e Municipal, e art. 116 da Lei nº8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com **prazo de vigência de até 03 (três) anos**, de acordo com as condições constantes neste Edital.
2. Cada atividade ou evento deverá ser alvo de um credenciamento individual, ou seja, cada prefeitura poderá realizar mais de uma inscrição ao credenciamento deste edital

**II - DO LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

1. Recebimento das propostas: de 24 de abril a 30 de novembro de 2017, no horário de 08 horas às 14 horas, de 2ª a 6ª feira.
  - 1.1 A Documentação será entregue na sede da Secretaria de Estado da Cultura, na Avenida Sete de Setembro, nº 1546, anexo do Centro Cultural Palácio Rio Negro – Bairro Centro, no setor de protocolo, em 01 (um) envelope lacrado, contendo em sua parte externa frontal o nome do Município e com os seguintes dizeres: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO ESPECIAL Nº 03/2017 - CULTURA, com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO"**.
  - 1.2 A documentação deverá ser apresentada, em 01 (uma) via completa encadernada, numerada, rubricada ou assinada, em todas as suas folhas, por seu representante legal, contendo cópias autenticadas por Cartório ou por servidor da Secretaria de Estado de Cultura.
  - 1.3 Fazem parte da documentação a serem apresentados os anexos integrantes deste Edital, devidamente preenchidos, assinados ou rubricados pelo representante legal:
    - a. Anexo I – Ficha de Inscrição;
    - b. Anexo II – Questionário dos Critérios Objetivos;
    - c. Anexo III – Plano de Trabalho;
    - d. Anexo IV – Planilha descritiva dos 3 (três) orçamentos;
    - e. Anexo V – Planilha descritiva da contrapartida não financeira;
    - f. Anexo VI – Declaração da Contrapartida;
    - g. Anexo VII – Relação de Pagamentos Efetuados;
    - h. Anexo VIII – Relatório de Execução Físico-Financeira;



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

i. Anexo IX – Minuta de Convênio da Prefeitura.

- 1.4 A abertura dos pedidos de credenciamento será realizada à medida que os envelopes forem apresentados no protocolo desta Secretaria. A comissão se reunirá uma vez a cada 15 dias, sempre às quintas-feiras, às 10hs, na sede da Secretaria de Estado da Cultura, facultada a presença dos interessados.
- 1.5 Será sempre considerado o horário de Manaus (AM) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

### III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

1. Só serão admitidas a participar deste Credenciamento as Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno da Administração Pública Direta, localizadas no Estado do Amazonas, ou seja, as Prefeituras Municipais do Interior do Estado do Amazonas, por seus representantes legais, e que cumpram as exigências contidas no presente edital e legislação vigente.

### IV – DA HABILITAÇÃO

1. Será realizada em duas etapas eliminatórias: a Documental e a de pontuação de Critérios Objetivos.
2. Na fase documental a Prefeitura candidata ao credenciamento deverá apresentar toda a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, à Qualificação Técnica e às Disposições Gerais de Habilitação, listada a seguir.
- 2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 2.1.1 Diploma do Prefeito;
- 2.1.2 Termo de Compromisso e Posse do Prefeito;
- 2.1.3 Cópia da Lei que autoriza o Prefeito a celebrar convênios para o mandato vigente;
- 2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:**
- 2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em validade (expedida nos últimos 03 – três – meses);
- 2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, com a respectiva validação;
- 2.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular da Prefeitura candidata ao credenciamento, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei em validade e, com a respectiva validação;
- 2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Prefeitura candidata ao credenciamento, em validade, com a respectiva validação;
- 2.2.5 Prova de regularidade com os Débitos Trabalhistas, emitido no site da Justiça do Trabalho;
- 2.2.6 A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *on line* ao cadastro emissor respectivo.
- 2.2.7 Todas as certidões negativas acima descritas deverão ter validade na data da realização da sessão de credenciamento.
- 2.3 Qualificação Técnica:**
- 2.3.1 Atestado de Aptidão Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços ou realização de atividades similares ao objeto do Edital.
- 2.3.2 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá (ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão (DECOF/Prestação de Contas).





GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

- 2.3.3 A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada da Comissão, quando for o caso.
- 2.3.4 Atestado de experiência na administração de convênios com instituições de Direito Público ou Privado, na área das artes e eventos culturais, ou de seus dirigentes ou representantes e gestores oficiais ou técnicos que possam atuar na área respectiva.
- 2.3.5 Prova de quitação da obrigação de prestação de contas aprovada dos convênios contraídos pela Prefeitura ao credenciamento, referente a recursos públicos e/ou privados, inclusive sob o amparo da Lei Rouanet ou assemelhada no estado e em seu município sede, quando for o caso.
- 2.3.6 Declaração expressa da candidata ao credenciamento, de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessários ao credenciamento com total e completo conhecimento do objeto.

#### 2.4 Disposições Gerais da Habilitação

- 2.4.1 A Prefeitura candidata ao credenciamento deve apresentar ainda:
  - 2.4.1.1 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
  - 2.4.1.2 Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.
  - 2.4.1.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Comissão considerará a Prefeitura proponente inabilitada.
  - 2.4.1.4 Todos os documentos deverão ser apresentados no original ou em cópias autenticadas por Cartório competente ou por servidor desta Secretaria de Cultura. Toda a documentação de habilitação deve estar válida à data da realização da sessão de abertura das propostas.
  - 2.4.1.5 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da Prefeitura a ser credenciada, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo.

3

### V- DA 1ª. ETAPA ELIMINATÓRIA – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

1. As Prefeituras candidatas ao credenciamento que apresentarem toda a documentação exigida no item 4.2 deste edital estarão habilitadas a participar da 2ª. Etapa – Dos Critérios Objetivos.
2. A aprovação na 1ª. Etapa eliminatória será divulgada no site da secretaria de cultura [www.editais.cultura.am.gov.br](http://www.editais.cultura.am.gov.br)
3. A partir da divulgação do resultado da 1ª Etapa eliminatória, inicia-se o prazo de até dois dias úteis para que as Prefeituras apresentem recurso administrativo, querendo, fazendo juntar nesta oportunidade o documento comprobatório.
4. A comissão tem até 5 dias úteis para responder ao recurso.
5. No caso do recurso ser deferido, a prefeitura está automaticamente habilitada para a 2ª Etapa eliminatória.

### VI - DA 2ª. ETAPA ELIMINATÓRIA – DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS

1. As prefeituras que estiverem habilitadas na primeira fase serão avaliadas pelos Critérios Objetivos listados e pontuados na Tabela a seguir. Serão consideradas credenciadas as Prefeituras que alcançarem o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos.



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**A. Questionário a ser preenchido pelo proponente / Prefeitura**

<b>QUESTIONÁRIO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1. Quantidade de Habitantes no Município (marcar 1 opção)</b>	
a. Menos de 5.000 Habitantes	0,5
b. De 5.000 a 15.000 Habitantes	1,0
c. De 15.001 a 35.000 Habitantes	1,5
d. Acima de 35.001	2,0
<b>2. Coordenação da Atividade Cultural (marcar 1 opção)</b>	
a. Secretaria Municipal de Cultura (Independente)	2,0
b. Secretaria Municipal de Cultura (Compartilhada)	1,5
c. Unidade dentro de uma Secretaria	0,5
d. Nenhuma das Anteriores Qual? _____	
<b>3. Quanto à infraestrutura de transportes (pode marcar mais de 1 opção)</b>	
a. Existência de aeroporto	2,0
b. Existência de porto construído	1,0
c. Existência de porto natural	1,0
d. Existência de estradas rodoviárias asfaltadas	2,0
e. Existência de estradas municipais asfaltadas	1,5
f. Existência de estradas municipais compactadas	0,5
g. Nenhuma das anteriores Qual? _____	
<b>4. Quanto ao meio de transporte coletivo (pode marcar mais de 1 opção)</b>	
a. Possui frota de táxis	2,0
b. Não Possui frota de taxis, apenas alguns veículos	1,5
c. Possui empresa de mototáxis	1,5
d. Não possui empresa de mototaxis apenas algumas motos	1,0
e. Possui charrets/triciclos para transporte de passageiros	1,0
f. Nenhuma das respostas anteriores Qual? _____	
<b>5. Quanto aos meios de hospedagem (marcar 1 opção para hotel e 1 para pensão)</b>	
a. Possui 01 (um) Hotel com até 5 UH's (apartamentos)	1,5
b. Possui 02 (dois) Hotéis com até 10 UH's (apartamentos)	2,0
c. Possui 03 (três) ou mais Hotéis com mais de 15 UH's (apartamentos)	2,5
d. Possui 01 (uma) Pensão com até 05 (cinco) quartos	0,5
e. Possui 02 (duas) ou mais Pensões com 10 (dez) ou mais quartos	1,0
f. Nenhuma das respostas anteriores Qual? _____	
<b>6. Quanto ao serviço de alimentação e bebidas (marcar 1 opção para restaurante self 4ervisse, 1 para la carte e 1 para lanchonete)</b>	



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

a. Possui 01 (um) restaurante <i>self service</i>	2,0
b. Possui 02 (dois) ou mais restaurantes <i>self service</i>	2,5
c. Possui 01 (um) restaurante à <i>La Carte</i>	1,0
d. Possui mais de 01 (um) restaurante à <i>La Carte</i>	1,5
e. Possui 01 (uma) lanchonete com capacidade para mais de 12 (doze) pessoas sentadas	1,0
f. Possui mais de 01 (uma) lanchonete com capacidade total de mais de 24 (vinte e quatro) pessoas sentadas	1,5
g. Nenhuma das respostas anteriores Qual? _____	
<b>7. Quanto à existência de atrativos culturais (marcar mais de 1 opção)</b>	
a. Possui 01 (um) atrativo natural – gruta, cachoeira, outro Qual? _____	1,0
b. Possui 02 (dois) ou mais atrativos naturais	1,5
c. Possui 01 (um) equipamento cultural – museu, biblioteca, centro cultural, cinema, ponto de cultura ativo ou outro Qual? _____	De 0,5 a 3,0 (0,5 por cada)
d. Possui Igreja/Catedral integrantes do Patrimônio Público	1,5
e. Nenhuma das respostas anteriores. Outra. Qual? _____	
<b>8. Realiza pela Prefeitura atividades artísticas/culturais gratuitas (pode marcar mais de 1 opção)</b>	De 0,5 a 2 (0,5 por cada)
a. Banda de Música	
b. Grupo de Coral	
c. Aulas de dança, música, teatro, fotografia e cinema	
d. Edição de Livros ou CD's	
<b>9. Sobre o Evento</b>	
a. Edições do Evento ( <b>marcar 1 opção</b> ) Até 03 (três) 0,5 De 04 (quatro) a 10 (dez) 1,0 De 11 (onze) a 15 (quinze) 1,5 Acima de 16 2,0	
b. Período de realização ( <b>marcar 1 opção</b> ) Em 1 (um) dia 0,5 Em 2 (dois) dias 1,0 Em 3 (três) dias 1,5 Em 4 (quatro) ou mais dias 2,0	
c. Local de realização ( <b>marcar 1 opção</b> ) Espaço adequado - arena, quadra 1,0 - Praça 0,5 Nenhuma das respostas anteriores Qual? _____	
d. Existência no município dos serviços necessários à realização do evento ( <b>pode marcar mais de 1 opção</b> ) Palco 0,5 Sonorização	



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

Iluminação	0,5
Outro. Qual? _____	0,5
<b>e. Quanto ao tema do evento (marcar 1 opção)</b>	
Religioso/ Agrícola / Piscicultura	0,5
Festival de música, dança, teatro, cinema, artes visuais, folclórico ou outro. Qual? _____	2,0
<b>f. Quanto às atrações (marcar 1 opção)</b>	
Todas locais	2,0
Locais e Regionais	1,5
Locais, Regionais e Nacionais	0,5
<b>g. Quantidade de visitantes que recebe</b>	
Até 1.000	0,5
De 1.001 a 3.500	1,0
De 3.501 a 5.000	1,5
De 5.001 a 10.000	2,0
Acima de 10.001	3,0

**B. Questionário a ser preenchido pelo concedente/Secretaria de Estado de Cultura**

<b>QUESTIONÁRIO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b><u>Sobre a realização de ajustes anteriores para esta atividade/evento</u></b>	
1 ano	0,5
2 anos	1,0
3 anos	1,5
4 anos ou mais	2,0
<b><u>Sobre a realização de ajustes anteriores para outras atividades/eventos</u></b>	
Sim	1,0
Quais? _____	
<b><u>Sobre a regularidade fiscal da Prefeitura</u></b>	
Regular	
Irregular. Porquê? _____	2,0

6

**VII- DO JULGAMENTO**

1. As Prefeituras que foram habilitadas na segunda etapa estão credenciadas a realizar ajustes com o Governo do Estado do Amazonas, por meio da Secretaria de Estado de Cultura.
2. A Comissão deve apresentar o resultado do credenciamento das Prefeituras após análise e verificação da documentação, declarando a respectiva pontuação atendendo aos critérios acima estabelecidos.

**VIII – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES FINAIS**

1. Os recursos, contra ato da Comissão ou contra o resultado proclamado poderão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com as justificativas pertinentes, para serem apreciadas e decididas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impreterivelmente e comunicado o resultado pelo Presidente da Comissão.
2. Acolhida a petição contra o ato convocatório o presidente apresentará ao secretário para homologação e publicação no prazo máximo de 5 (cinco) dias.





GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

3. O Presidente da Comissão Especial, após eventual julgamento do recurso, e caso o mesmo seja acolhido, deve reconhecer sua procedência e proclamar a(s) Prefeitura(s) credenciadas, ou quando for o caso, determinar o fracasso do procedimento de credenciamento.

## **IX – HOMOLOGAÇÃO**

1. O Presidente da Comissão Especial fará encaminhar o processo administrativo do Edital de Credenciamento ao Secretário de Estado de Cultura para homologação do procedimento e posterior publicação no site editais.cultura.am.gov.br e no Diário Oficial do Estado (DOE).

## **X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A Prefeitura candidata ao credenciamento que der causa ao retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documento ideologicamente falso ou cometer fraude fiscal ficará impedida de candidatar-se a qualquer Edital de Credenciamentos Público expedido pela SEC no prazo máximo de 01 (um) ano.

## **XI – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO**

1. A Prefeitura credenciada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar os documentos listados no item 11.2. para celebração do Termo de Convênio, obedecendo ao Objeto da atividade ou evento e à data de sua realização, assim como ao Plano de Trabalho (**Anexo III**) apresentado e devidamente aprovado.
  - 1.1. O Plano de Trabalho especificando detalhadamente todas as despesas (deverá constar os serviços/recursos especificados tanto do Concedente quanto do Proponente e será analisado após o credenciamento, pelo setor competente da Secretaria de Cultura DECOF/Prestação de Contas). No caso de serem detectadas algumas inconsistências a Prefeitura tem até 05 (cinco) dias para regularizá-las.
    - 1.1.1. Juntar ao Plano de Trabalho 03 (três) orçamentos, detalhados em Planilha descritiva (**Anexo IV**) que expresse a composição de todos os custos unitários, quantitativos e custos totais tanto do Concedente/Secretaria de Estado de Cultura, quanto da Contrapartida do Proponente/Prefeitura Municipal quando esta for em recursos financeiros.
      - 1.1.1.1 A contrapartida, caso seja em recursos financeiros, deverá ser comprovada com 03 (três) orçamentos, e constarem da planilha citada no item 11.1.1.2. No caso de ser em serviços, também deverá ser apresentada em Planilha descritiva da contrapartida não financeira (**Anexo V**), descrevendo o serviço, a unidade, a quantidade e a mensuração de valor (que deve ser a preço de mercado), acompanhada de documentos comprobatórios. Deverá ainda ser apresentada pela Prefeitura a Declaração de Contrapartida (**Anexo VI**) informando a Conta Corrente onde ela será depositada logo após o repasse do governo (a mesma do depósito do recurso do governo/concedente) caso seja em recursos financeiros.
    - 1.2 A Secretaria de Estado de Cultura convocará a Prefeitura credenciada para assinar o Termo de Convênio. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias e não havendo o comparecimento, sem uma justificativa plausível e ainda com tempo hábil para o evento, será concedido novo prazo no mesmo período. Após decorrido este último prazo, a solicitação será arquivada.
  2. A Prefeitura credenciada e apta a celebrar o convênio deverá apresentar os documentos abaixo arrolados para celebração do Termo de Convênio:
    - 2.1 Ofício com a solicitação para celebração do Termo de Convênio;
    - 2.2 Plano de Trabalho (Anexo I da IN nº 008/2004-CGE), aprovado pelo setor específico da SEC, conforme item 11.1.1;



- 2.3 Diploma do Prefeito;
- 2.4 Termo de Compromisso e Posse;
- 2.5 Comprovação de que a Prefeitura Conveniente institui e arrecadou todos os tributos previstos no art. 156 da Constituição Republicana de 1988, bem como a prestação do inciso I do art. 33 da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício corrente;
- 2.6 Comprovação de que a Prefeitura Conveniente se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao Estado, bem como prestação de contas de recursos anteriormente recebidos, nos termos do inciso II, art. 23 da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício corrente;
- 2.7 Comprovação de que cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde, nos termos do inciso III, art. 33 da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício corrente;
- 2.8 Certidão de que a Prefeitura conveniente observa os limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesa total com o pessoal nos termos do inciso IV, art. 33 da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício corrente;
- 2.9 Certidão de adimplência quanto aos seus servidores;
- 2.10 Declaração de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal;
- 2.11 Lei do município que dá poderes ao prefeito de celebrar Convênios, vigente no respectivo mandato, devendo publicada no Diário Oficial;
- 2.12 Documentos pessoais do Prefeito (CPF, CI, Comprovante de endereço residencial e informar o estado civil);
- 2.13 CNPJ atualizado da Prefeitura credenciada (dos últimos 03 – três- meses);
- 2.14 Certidão negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais (e Previdenciário) e a Dívida Ativa da União, vigente e com a respectiva validação;
- 2.15 Certidão Negativa perante a Sefaz/AM, vigente e com a respectiva validação;
- 2.16 Certidão Negativa perante a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura proponente vigente;
- 2.17 Certidão Negativa do FGTS – Caixa Econômica Federal, vigente e com a respectiva validação;
- 2.18 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei Federal nº 12.440/20155, em vigor em 04/01/2012 (Justiça do Trabalho);
- 2.19 Comprovação de que possui Conta Bancária registrada na Sefaz, ou seja, o CNPJ tem que estar cadastrado na Sefaz/AM;
- 2.20 Declaração de que possui recursos orçamentários no valor da contrapartida - 10% (dez por cento) do valor global do convênio.

## **XII– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. As prestações de contas das Transferências Voluntárias estaduais, repassadas às entidades da Administração Pública, deverão ser apresentadas ao órgão repassador dos recursos nos prazos legais – até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio, acompanhadas dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros exigidos em ato normativo estadual ou municipal:
  - 1.1 Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas ao órgão repassador dos recursos;
  - 1.2 Relatório de execução da Transferência Voluntária, com a descrição do número do Ato de Transferência Voluntária, data, partes, valor global, destacando-se a contrapartida, e aplicações financeiras se for o caso, número da conta bancária, data da liberação dos recursos, total das despesas, saldo remanescente, se houver, relação dos objetos adquiridos ou identificação dos serviços realizados, devidamente assinado pelo responsável legal;
  - 1.3 Relatório de Execução Físico-Financeira – comparativo entre as metas estabelecidas e as efetivamente





executadas em % (**Anexo VII**);

- 1.4 Relatório de cumprimento do objeto (com fotos CD, DVD) da atividade/evento, especialmente dos serviços contratados ou das atividades sendo realizadas;
- 1.5 Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação de recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos – compatível com as informações contidas no extrato bancário;
- 1.6 Demonstrativo de rendimentos provenientes de aplicação financeira – obrigatória se os recursos ficarem na conta específica sem movimento por mais de 30 (trinta) dias, quando houver;
- 1.7 Relação dos processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades ou das cotações de preços das empresas consultadas, identificando os números das licitações ou das cotações, objetos, vencedores, valores, cópias dos despachos adjudicatórios e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade com o respectivo embasamento legal;
- 1.8 Relação dos pagamentos efetuados, mencionando-se o beneficiário, objeto, número do documento que autorizou o pagamento (cheque, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fiquem identificados sua destinação), que deverá vir antes das notas fiscais, as quais deverão ser colecionadas na ordem da relação (Anexo VII), assim como do saldo devolvido, quando for o caso;
- 1.9 Cópia do termo de Transferência Voluntária, bem como dos aditivos, se houver, e respectivos comprovantes de publicação no Diário Oficial;
- 1.10 Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela entidade concedente dos recursos;
- 1.11 Extrato de movimentação da conta bancária específica vinculada ao ato de Transferência Voluntária, inclusive com a aplicação da disponibilidade financeira, quando for o caso, acompanhado da respectiva conciliação bancária;
- 1.12 Contrato de abertura de **Conta Corrente Específica para o Convênio a ser celebrado** e Termo de encerramento da conta;
- 1.13 Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- 1.14 Relação dos bens adquiridos, produzidos ou confeccionados, quando for o caso;
- 1.15 Termo de conclusão ou do recebimento definitivo da obra, na forma do art. 73, da Lei nº8.666/93, quando for o caso;
- 1.16 Originais dos documentos fiscais ou equivalentes, relativos às despesas efetuadas (empenhos, faturas, notas fiscais, recibos, etc.), os quais devem ser emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificados com referência ao título e número do ato de Transferência Voluntária – cada nota fiscal, recibo ou fatura, além da identificação do Termo e nº do Termo deverão estar devidamente atestados quanto à realização dos serviços e/ou recebimento do material;
- 1.17 É vedada qualquer movimentação financeira estranha ao convênio, pagamento de despesas não previstas no Plano de Trabalho e o pagamento de taxas bancárias com o recurso do mesmo;
- 1.18 Na hipótese do não cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação da Prestação de Contas junto ao Concedente, automaticamente será instaurado o Processo de Tomada de Contas Especial.

### **XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O Credenciamento será conduzido por Comissão Especial e Temporária criada pelo Secretário de Estado de Cultura, necessariamente escolhida dentre os funcionários da Secretaria de Cultura.
2. O Secretário de Estado de Cultura poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua candidatura e a




GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

4. Quando todos os candidatos forem inabilitados ou desclassificados, a Comissão poderá fixar aos candidatos ao credenciamento o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar nova documentação ou nova proposta, desconsideradas as causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação das Prefeituras.
5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário aqui estabelecido, desde que não haja comunicação formal em contrário.
6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do candidato ao credenciamento, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação, antes da sessão de realização do credenciamento.
7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Cultura.
8. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das candidaturas, poderá o Secretário, se necessário, modificar este Edital, a pedido da Comissão, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
9. É facultada à Comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da candidatura.
10. A apresentação da candidatura ao credenciamento implica na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
11. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, Estado do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Manaus, 20 de abril de 2017.

  
ROBÉRIO DOS SANTOS PEREIRA BRAGA  
Secretário de Estado de Cultura