

Edital SEDAC nº 11/2019

Edital Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul

A Secretaria de Estado da Cultura, por intermédio do Departamento de Fomento, torna pública a abertura de inscrições, entre os dias **09 de setembro de 2019 e 07 de Novembro de 2019**, para o Edital de Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio grande do Sul, que selecionará projetos de modernização de bibliotecas públicas municipais. O concurso observará, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, no Decreto Federal nº 6.170, de 25 de setembro de 2007, na Lei Estadual n.º 15.202, de 25 de julho de 2018 e 15.304, de 30/07/2019, na Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, na Instrução Normativa CAGE nº 06, de 27 de dezembro de 2016, na Instrução Normativa SEDAC nº 04, de 13 de agosto de 2013, no Convênio nº 763465/2011 - FBN, no expediente nº 19/1100-0001429-7 e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que se encontram disponíveis, integralmente, na página www.procultura.rs.gov.br.

1. DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

1.1 O presente Edital tem por objetivo a seleção de 32 (trinta e dois) projetos de modernização de bibliotecas públicas municipais cadastradas junto ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado do RS, provenientes de municípios de até 10.000 (dez mil) habitantes, identificados conforme dados relativos ao Censo do IBGE 2010, disponíveis na página: http://www.cidades.ibge.gov.br/download/mapa_e_municipios.php?lang=&uf=rs.

1.2 O presente Edital objetiva selecionar propostas voltadas para a modernização e qualificação de bibliotecas públicas municipais, com vistas ao fortalecimento, ao estímulo e ao fomento à leitura no Rio Grande do Sul e que estejam pautadas em uma ou mais das características abaixo:

- a) promoção da leitura na sede do município e em seus distritos, quando for o caso, contribuindo para o fomento da prática leitora no Rio Grande do Sul;
- b) democratização do acesso e valorização da leitura e da informação;
- c) formação de mediadores de leitura;
- d) envolvimento e participação da comunidade na gestão da iniciativa segundo suas próprias necessidades de informação e fruição;
- e) fomento à produção, ao intercâmbio e à divulgação de informações com estímulo à formação de redes sociais e culturais e à acessibilidade de forma geral.

1.3 Considerando os desafios prioritários para as bibliotecas públicas na atualidade, as propostas deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) oferecer as condições para o desenvolvimento humano e social;

- b) promover atividades de mediação da leitura e de desenvolvimento da cidadania cultural;
- c) disseminar a informação de forma democrática e acessível;
- d) incentivar o interesse pelas artes e pela ciência;
- e) estimular a integração das ações da biblioteca com outras atividades culturais;
- f) contribuir para a inclusão e desenvolvimento da cultura digital;
- g) privilegiar, registrar e difundir a tradição da herança cultural da comunidade;
- h) sustentabilidade, consolidada em um plano que poderá contemplar ações de formação de mediadores e agentes de leitura, capacitação de gestores das bibliotecas, criação de programação sócio cultural, dentre outras iniciativas.

2. DO VALOR DISPONÍVEL PARA ESTE EDITAL

2.1 O valor disponível para o presente Edital é de **R\$ 640.000,00 (Seiscentos e quarenta mil reais)**, sendo o valor do repasse de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para cada projeto selecionado.

3. DA CONTRAPARTIDA

3.1 O proponente deve aportar, nos termos do art. 23, § 2º, da Lei nº 15.304/2019, **contrapartida financeira**¹ de acordo com sua classificação em relação ao Índice de Desenvolvimento Socioeconômico – IDESE, calculado pela Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser – FEE, correspondente ao ano de 2016, no valor mínimo correspondente aos seguintes percentuais:

Índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE	Percentual	Valor mínimo da contrapartida ²
Até 0,649 (seiscentos e quarenta e nove milésimos)	6% (seis por cento)	R\$ 1.276,60 (mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)
Entre 0,650 (seiscentos e cinquenta milésimos) e 0,699 (seiscentos e noventa e nove milésimos)	10% (dez por cento)	R\$ 2.222,22 (dois mil duzentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos)

¹ Lei nº 15.304/2019: Art. 23 (...), § 2º As transferências de recursos mencionadas no "caput" deste artigo estarão condicionadas ao aporte de contrapartida pelo município beneficiado, de acordo com sua classificação em relação ao Índice de Desenvolvimento Socioeconômico – IDESE –, calculado pela Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser – FEE –, correspondente ao ano de 2014, e no caso de sua indisponibilidade, do exercício imediatamente anterior, no valor mínimo correspondente aos seguintes percentuais: I - 6% (seis por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE até 0,649 (seiscentos e quarenta e nove milésimos); II - 10% (dez por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE entre 0,650 (seiscentos e cinquenta milésimos) e 0,699 (seiscentos e noventa e nove milésimos); III - 15% (quinze por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE entre 0,700 (setecentos milésimos) e 0,749 (setecentos e quarenta e nove milésimos); IV - 20% (vinte por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE entre 0,750 (setecentos e cinquenta milésimos) e 0,799 (setecentos e noventa e nove milésimos); e V - 30% (trinta por cento) para municípios com índice de desenvolvimento no cálculo do IDESE igual ou superior a 0,800 (oitocentos milésimos).

² O valor da contrapartida deve ser calculado de acordo com a seguinte fórmula matemática: **valor da contrapartida = [valor a ser repassado pela Sedac] x [número do percentual da contrapartida] / 100 - [número do percentual da contrapartida]**.



Entre 0,700 (setecentos milésimos) e 0,749 (setecentos e quarenta e nove milésimos)	15% (quinze por cento)	R\$ 3.529,41 (três mil quinhentos e vinte nove reais e quarenta e um centavos)
Entre 0,750 (setecentos e cinquenta milésimos) e 0,799 (setecentos e noventa e nove milésimos)	20% (vinte por cento)	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
Igual ou superior a 0,800 (oitocentos milésimos)	30% (trinta por cento)	R\$ 8.571,43 (oito mil quinhentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos)

4. DAS ETAPAS

4.1 O presente Edital será composto das seguintes etapas sucessivas:

- a) Condições de participação (item 5);
- b) Inscrição do projeto no Sistema (item 6);
- c) Projeto (item 7);
- d) Habilitação (item 8);
- e) Avaliação e Seleção (item 9);
- f) Conveniamento (item 10);
- g) Liberação dos recursos e realização dos projetos (item 11);
- h) Aplicação e uso de marcas (item 12);
- i) Prestação de contas (item 13).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 O presente edital destina-se à modernização de bibliotecas públicas municipais, de municípios com até 10 mil habitantes, que atendam cumulativamente os seguintes requisitos:

5.1.1 Para prefeitura proponente ainda não cadastrada no CEPC, faz-se necessário seu registro prévio na página www.procultura.rs.gov.br, com a apresentação eletrônica da documentação exigida. A análise da documentação será realizada pela Sedac. Após a aprovação dos documentos anexados, será emitido o número de registro no CEPC.

5.1.2 Para prefeitura proponente que já possui registro no CEPC, faz-se necessária a apresentação eletrônica da documentação atualizada e de certidões vigentes que serão conferidas pela Sedac.

5.1.3 o registro no CEPC será considerado Habilitado quando estiver na condição “**Atualizado**” e em situação “**Regular**”, conforme art. 8º, § 1º, da IN SEDAC nº 04/2013.

5.2 A biblioteca deverá estar cadastrada junto ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado do Rio Grande do Sul (relação disponível no link <http://snbp.cultura.gov.br/bibliotecas-rs/>).

5.3 A biblioteca deverá estar instalada, no momento do conveniamento, em espaço não inferior a 60m² (sessenta metros quadrados).

5.4 Cada prefeitura poderá inscrever 1 (um) único projeto no presente Edital.

5.5 A prefeitura proponente é o responsável legal pela elaboração e execução do projeto cultural, nos termos da legislação vigente.

5.6 É vedada a participação de proponente, nos termos do art. 33 do decreto nº 47.618/2010, com prestação de contas em situação de inadimplência, recusada ou em diligência expirada de projeto regido pelas Leis nº 10.846/96 e nº 13.490/2010, bem como com o CEPC cancelado ou suspenso.

5.7 O representante legal da prefeitura não pode ser responsável legal por CEPC nas situações previstas no subitem 5.6.

5.8 Ficam impedidos de receber recursos deste Edital os projetos referentes a bibliotecas que tenham recebido recursos para modernização pelo Estado do Rio Grande do Sul (Biblioteca Viva RS) a partir do exercício 2011, inclusive aquelas que tenham devolvido o recurso e desistido da execução do projeto.

5.9 É vedada a inscrição de projetos de modernização de bibliotecas escolares, de bibliotecas comunitárias, de bibliotecas universitárias ou de espaços culturais ou de leitura que estejam localizados dentro do espaço físico destes estabelecimentos.

6. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NO SISTEMA

6.1 Os projetos deverão ser cadastrados, exclusivamente, na página www.procultura.rs.gov.br, das 10h do dia 09 de Setembro de 2019 às 23h59min do dia 07 de Novembro de 2019.

6.2 No ato do preenchimento da inscrição, a prefeitura proponente deverá selecionar o Edital e a vaga pretendida, bem como o título do projeto.

6.2.1 O proponente poderá anexar outros arquivos, **em formato .pdf**, que julgue necessários para a avaliação do mérito.

6.2.2 O proponente poderá indicar até 5 (cinco) *links* que remetam para a exibição de arquivos de áudio e vídeo.

6.2.3 Não serão aceitos documentos rasurados ou com prazo de validade vencido.

6.2.4 Não serão aceitos documentos enviados por fac-símile ou entregues pessoalmente ou por via postal. Documentos entregues fisicamente serão desconsiderados e descartados imediatamente.

6.3 A prefeitura proponente deverá anexar os seguintes arquivos, todos em formato .pdf:

a) Formulário de Inscrição (Anexo I);

b) Projeto de Modernização elaborado nos termos do presente Edital (item 7 deste Edital) e que deverá especificar a aplicação dos recursos financeiros a serem recebidos (Anexo II);

c) Termo de Declaração assinado pelo(a) prefeito(a) (Anexo III);

d) Descrição do Acervo a ser adquirido (Anexo VI).

e) Caso haja profissional bibliotecário de nível superior completo, integrante do corpo técnico da biblioteca, deverá ser anexada cópia da carteira de registro no CRB.

6.4 Para receber a pontuação prevista no subitem 9.8, o município deve anexar cópias da legislação municipal de criação:

a) do Sistema Municipal de Cultura ou

a.1) do Conselho Municipal de Cultura com cópia da ata de eleição do atual presidente que possua mandato vigente quando da inscrição do projeto;

a.2) do Plano Municipal de Cultura; e

a.3) do Fundo Municipal de Cultura.

b) Lei de criação da biblioteca pública municipal.

6.5 A inscrição será considerada efetivada SOMENTE mediante confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição.

6.5.1 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas por correio, fax, entrega pessoal na Sedac ou enviadas para outros endereços eletrônicos da Sedac.

6.5.2 A Sedac não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso aos usuários, entre outros.

6.6 O projeto inscrito estará disponível para consulta no Acesso do Proponente.

6.7 Ao inscrever o projeto, o proponente declara, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos.

6.8 A prefeitura proponente deverá obrigatoriamente estar com a documentação relativa ao registro junto ao CEPC atualizada, inclusive com as certidões vigentes, para que o sistema automaticamente os vincule ao projeto apresentado.

6.9 Até a data final da inscrição, o projeto poderá ser excluído pela prefeitura proponente. A Sedac não se responsabiliza pela exclusão indevida do projeto por parte da prefeitura proponente.

6.10 É de inteira responsabilidade da prefeitura proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital, inclusive considerando eventuais pareceres da Comissão de Habilitação e da Comissão Julgadora.

7 DO PROJETO

7.1 O projeto a ser apresentado deverá ter como valor total a soma dos recursos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Cultura (R\$ 20.000,00) e da contrapartida mínima indicada no item 3 deste Edital.

7.2 Além das diretrizes referidas nos subitens 1.2 e 1.3, o projeto deverá, **obrigatoriamente**, contemplar os seguintes critérios de distribuição:

a) aquisição de acervo: mínimo de 50% do valor total do projeto (valor disponibilizado pelo concedente mais contrapartida do município. Ex.: R\$ 20.000,00 + contrapartida = 50% deste valor com acervo);

b) aquisição de equipamentos de informática, audiovisual e/ou outras tecnologias, mobiliário e demais itens de ambiência: máximo de 50% do valor total do projeto.

7.2.1 A proposta de aquisição de acervo deverá, **obrigatoriamente**, ser elaborada de acordo com os seguintes critérios:

a) livros de literatura infantil, infanto-juvenil e adulto (romance, novelas, contos, crônicas e poesia) de autores gaúchos, brasileiros, latino-americanos e literatura universal;

b) livros de literatura infantil e infanto-juvenil e adulto em quadrinhos;

c) poderão ser adquiridos, também, livros em quadrinhos e livros em formato acessível (áudio livros, livros com letras ampliadas, livros em braile).

7.2.1.1 Somente é permitida a compra de acervo de acordo com os itens acima, sendo vedada a

aquisição de livros, com recursos deste edital, tais como autoajuda, espíritos, técnicos, científicos, didáticos e religiosos e assinaturas de revistas e periódicos.

7.2.1.2 No Plano de Trabalho (Anexo V) não há a necessidade de especificar os títulos a serem adquiridos. Somente deverá constar, no Plano de Trabalho, a quantidade de livros adquiridas por categoria.

7.3 A proposta de aquisição de equipamentos de informática, audiovisual e itens de ambiência deverá contemplar, **obrigatoriamente**, a compra de:

- a) 2 (dois) computadores, equipados com leitor de DVD e equipamento de sonorização;
- b) 1 (uma) impressora multifuncional;
- c) 1 (um) projetor multimídia (caso a biblioteca possua projetor multimídia, poderá dispensar a compra deste item, desde que informada sua existência no Formulário de Inscrição (Anexo I) e devidamente comprovado na prestação de contas do projeto).

7.3.1 Considera-se mobiliário, para efeitos deste Edital, a compra de estantes para livros, mesas, escrivaninhas, aparadores de livros (bibliocantos), quadro branco, cadeiras, sofá, pufes, entre outros.

7.3.2 Considera-se itens de ambiência, para efeitos deste Edital, a compra de ar-condicionado, ventiladores, bebedouros, etc.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação será realizada pela Comissão de Habilitação, composta por servidores da Sedac designados pela Secretaria de Estado da Cultura.

8.2 A Comissão de habilitação fará a análise e admissibilidade dos projetos cadastrados, habilitando ou inabilitando-os, de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital.

8.3 O resultado da fase de habilitação dos projetos será consignado em ata da Comissão de Habilitação e publicado no Diário Oficial do Estado.

8.3.1 O parecer com os motivos de inabilitação estará disponível no Espaço do Proponente.

8.4 O proponente inabilitado poderá recorrer da decisão da Comissão de Habilitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados.

8.5 O recurso, dirigido à Comissão de habilitação do Edital Sedac nº 11/2019, deverá ser encaminhado exclusivamente pela página www.procultura.rs.gov.br, no Espaço do Proponente.

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

8.6 Os recursos serão analisados pela Comissão de Habilitação.

9 DA AVALIAÇÃO E DA SELEÇÃO

9.1 A Comissão Julgadora, nomeada pela Secretária de Estado da Cultura, analisará os projetos habilitados, avaliando-os conforme os critérios estabelecidos no presente Edital.

9.1.1 Não poderão integrar a Comissão Julgadora pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste Concurso, bem como seus parentes consanguíneos ou afins até o 2º grau.

9.2 A Comissão Julgadora classificará os projetos de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Critérios	Peso	Pontuação Máxima
9.2.1 Biblioteca Municipal		
a) aderência aos objetivos do Edital (de 0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
b) originalidade e diversidade na programação cultural ofertada que contemple a participação da comunidade (de 0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
c) promoção de atividades de democratização do acesso ao livro e de mediação e formação leitora (de 0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
d) descrição do acervo a ser adquirido (item 2 do Projeto de Modernização) e sua relevância para apreciação e fruição de gêneros literários (de 0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
e) promover a acessibilidade junto a portadores e portadoras de necessidades especiais (de 0 a 5 pontos)	2 (dois)	10 (dez) pontos
9.2.2 Projeto de Modernização		
a) contribuição das aquisições para continuidade das ações da Biblioteca Municipal	10 (dez)	50 (cinquenta) pontos
Total		100 pontos

9.3 Cada projeto habilitado, distribuído de forma aleatória, será avaliado por 2 (dois) membros da Comissão Julgadora.

9.3.1 Caso a diferença entre as avaliações seja superior a 30 (trinta) pontos, o projeto será submetido a uma terceira avaliação, sendo consideradas, para fins de pontuação final, as duas notas mais próximas.

9.4 Serão considerados **classificados** os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, até o dobro de vagas previsto no subitem 1.1, considerando os projetos que serão **contemplados** e os **suplentes**.

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

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

9.6 Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deve considerar prioridade para o projeto que obtiver maior pontuação, sucessivamente, nos critérios estabelecidos nos subitens 9.2.2, 9.2.1 “c” e 9.2.1 “e”.

9.6.1 Persistindo o empate, a classificação deve considerar a ordem de inscrição do projeto.

9.7 O resultado da seleção contendo a pontuação final dos projetos será publicado no Diário Oficial do Estado.

9.7.1 As notas atribuídas em cada quesito por cada um dos respectivos avaliadores estará disponível no Espaço do Proponente.

9.8 Serão atribuídos 15 (quinze) pontos extras de acordo com os seguintes critérios:

9.8.1 Dez (10) pontos para a prefeitura proponente que comprove, na inscrição do projeto, a existência

de Sistema Municipal de Cultura ou do(s) seguinte(s) item(ns) abaixo:

- a) Plano Municipal de Cultura (0,4 pontos);
- b) Conselho Municipal de Cultura (0,3 pontos);
- c) Fundo Municipal de Cultura (0,3 pontos).

9.8.2 Cinco (5) pontos para a prefeitura proponente que comprove, na inscrição do projeto, possuir lei municipal de criação da biblioteca pública.

9.8.3 Em qualquer caso, a pontuação máxima a ser atribuída será de 100 (cem) pontos.

9.9 O resultado da seleção dos projetos será consignado em ata da Comissão julgadora e publicado extrato no Diário Oficial do Estado.

9.10 Da decisão da Comissão Julgadora caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação dos resultados.

9.10.1 O recurso, dirigido à Comissão Julgadora do Edital Sedac nº 11/2019, deverá ser realizado **exclusivamente** pela página do Pró-Cultura RS (www.procultura.rs.gov.br), no Espaço do Proponente.

9.10.2 A Comissão Julgadora fará publicar o resultado dos recursos.

9.11 Realizados todos os ritos e prazos previstos neste edital, caberá à Secretaria de Estado da Cultura a homologação do resultado definitivo do Edital, com a publicação no Diário Oficial do estado e na página www.procultura.rs.gov.br.

9.12 Considerando a convocação das propostas classificadas como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos selecionados fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

9.13 Constatada a desistência do proponente, a desatualização cadastral, a não entrega de documentos ou qualquer fato gerado pelo proponente que inviabilize o recebimento dos recursos financeiros, ocorrerá a convocação do suplente, ficando o candidato automaticamente eliminado, desde que dentro do prazo de vigência do edital.

10 DO CONVENIAMENTO

10.1 O proponente responsável por projeto contemplado deverá anexar, de forma eletrônica, exclusivamente na página www.procultura.rs.gov.br, no Acesso do Proponente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de publicação da homologação do resultado definitivo, os seguintes documentos:

- a) declaração assinada pelo(a) prefeito(a) (Anexo III);
- b) cópia simples da escritura pública do imóvel ou do contrato de locação da sede da biblioteca pública municipal, ou declaração do representante legal que o prédio pertence ao município;
- c) Plano de Trabalho (Anexo V), nos termos do art. 5º da Instrução Normativa CAGE nº 06/2016;
- d) comprovante de conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos do convênio no Banrisul, Banco do Brasil ou Caixa Federal.

10.2 Para o envio dos documentos mencionados no subitem 10.1, a prefeitura proponente deverá estar com todas as certidões e documentos de seu CEPC vigentes e conferidos pela Sedac.

10.2.1 A não entrega dos documentos no prazo previsto no subitem 10.1 implicará na convocação do suplente, sem possibilidade de recurso sobre essa decisão.

10.2.2 Caso haja inconsistências, a Sedac poderá diligenciar a prefeitura proponente, inclusive quanto às formas de preenchimento do Plano de Trabalho, cabendo resposta no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua disponibilização no Acesso do Proponente.

10.3 Caso seja necessário, o proponente poderá propor, justificadamente, readequação do Plano de Trabalho, obedecendo ao princípio da razoabilidade, desde que não interfira no mérito do projeto, podendo a Sedac indicar ações e formas de preenchimento para o cumprimento do objeto do convênio.

10.4 Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado, nos termos da IN CAGE nº 06/2016, o convênio para realização de projeto selecionado.

10.5 Para o conveniamento será constituído processo eletrônico no PROA – Processos Administrativos e-Gov e publicada a súmula do convênio no Diário Oficial do Estado.

10.6 A publicação da súmula do convênio no Diário Oficial do Estado somente poderá ocorrer durante a vigência deste Edital.

10.7 O proponente contemplado deverá prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Instrução Normativa CAGE nº 06/2016.

11 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E REALIZAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 A realização do Plano de Trabalho validado somente poderá iniciar após a publicação da súmula do convênio no Diário Oficial do Estado.

11.2 Após a publicação referida no subitem 11.1 será providenciada a liberação dos recursos.

11.2.1 Serão verificadas as seguintes situações na liquidação:

a) a inexistência de projetos da prefeitura proponente ou de projetos sob a responsabilidade do CPF do responsável legal do CEPC em situação de inadimplência, diligência expirada ou recusada junto à Sedac;

b) demais exigências da IN CAGE nº 06/2016.

11.3 O prazo de vigência do projeto poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os convenientes, quando houver motivo justificado, consoante art. 57, § 2º, da Lei federal nº 8.666/1993.

11.3.1 Conforme IN CAGE nº 06/2016, o pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Sedac com a devida justificativa, acompanhada de um novo Plano de Trabalho com as datas atualizadas com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término da vigência, além dos seguintes documentos:

a) Ofício de encaminhamento, assinado pelo Prefeito, onde devem constar as ações que já foram efetuadas, os motivos apresentados como justificativa para o atraso e as ações a serem efetuadas para sanar os referidos atrasos;

b) Extrato da conta bancária específica do convênio;

c) Planilha com a descrição detalhada dos itens do Plano de Trabalho que já foram executados e dos que ainda serão executados;

d) Comprovante da emissão da notificação do conselho local ou a instância de controle social da área

vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver, e a Câmara Municipal;

e) Comprovante da publicação do instrumento convocatório no prazo estabelecido, bem como de sua prorrogação.

12 DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

12.1 Os projetos contemplados deverão afixar placa em material durável informando que a Biblioteca Pública foi modernizada com recursos do Edital Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul com as marcas que identificam o financiamento.

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas deverá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias, contados da data final da realização do projeto, observado o disposto na IN CAGE nº 06/2016, exclusivamente pela página do Pró-Cultura RS, contendo os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento, dirigido à Secretaria de Estado da Cultura, onde constem os dados identificadores do convênio e o número de seu processo;
- b) Cópia do termo de convênio e as respectivas alterações;
- c) Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo concedente;
- d) Relatório da execução físico-financeiro evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe, inclusive a contrapartida do executor e/ou do conveniente;
- e) Demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado;
- f) Cópias das notas de empenho/liquidação, em caso de pessoa jurídica de direito público;
- g) Relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;
- h) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido neste termo;
- i) Extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;
- j) Demonstrativo do resultado das Aplicações Financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;
- k) Comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do recurso estadual do convênio;
- l) Quando do encerramento do convênio, Relatório da realização de objetivos e metas avançadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento de seu objeto, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos ou de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento;
- m) Ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do Conselho Municipal ou Comissão de Cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do convênio, quanto à

execução física e quanto ao seu atingimento ou declaração, sob as penas da lei, de que o Conselho e a Comissão inexistem;

n) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para a sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

o) Parecer do Órgão de Controle Interno Municipal quanto à correta e regular aplicação dos recursos do objeto do convênio;

p) Cópias dos documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas, apresentadas conjuntamente e em ordem cronológica;

q) Fotografias dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio;

r) Outros documentos expressamente previstos no Termo de Convênio.

13.1.1 Os modelos de formulários constantes nos itens “d”, “e”, “g”, “h”, “j” e “l” encontram-se disponíveis na Aba **Arquivos** do Acesso ao Proponente no sistema.

14 DA VIGÊNCIA

14.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

15 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Recurso oriundo da U.O 11.01; Projeto 5849; Recurso 2129/0001; Natureza da despesa: 4.4.40.42

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade atender, em todas as etapas, todos os requisitos deste Edital.

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

16.3 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do cadastro da Secretaria de Estado da Cultura, para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na exclusão do proponente do processo seletivo, assim como rescisão do contrato eventualmente firmado, devendo o proponente devolver os valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

16.5 As bibliotecas selecionadas por este Edital e que venham a ser indicadas para modernizações através do Ministério da Cidadania, da Fundação Biblioteca Nacional ou da Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul deverão optar pelo recebimento de um ou outro apoio, visto que a natureza de ambas as ações é idêntica.

16.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial,

bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

16.7 O descumprimento parcial ou total do convênio obrigará o conveniente à devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria de Estado da Cultura, bem como, ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa), de acordo com as orientações constantes na aba “Arquivos” do Edital no Acesso ao Proponente na página www.procultura.rs.gov.br.

16.8 A inscrição do município no presente edital implica na prévia autorização à Secretaria de Estado da Cultura para publicar e divulgar, sem finalidade lucrativa, os conteúdos e as imagens das iniciativas inscritas, no Brasil e no exterior.

16.9 É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

16.10 É responsabilidade integral do município manter sempre atualizados os dados gerais para contato, bem como demais dados cadastrais e de projetos solicitados junto ao Sistema Estadual de bibliotecas Públicas e ao Pró-Cultura RS.

16.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas pelo e-mail fomento@sedac.rs.gov.br ou, ainda, através do telefone (51) 3288-7536.

16.12 São partes integrantes do presente Edital que se encontra integralmente disponível na página www.procultura.rs.gov.br:

- a) Anexo I – formulário de inscrição;
- b) Anexo II – projeto de modernização;
- c) Anexo III – declaração do prefeito;
- d) Anexo IV – minuta de convênio;
- e) Anexo V – plano de trabalho;
- f) Anexo VI – descrição do acervo a ser adquirido.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Habilitação ou pela Comissão Julgadora, conforme o caso.

Porto Alegre, 04 de setembro de 2019.

Beatriz helena Miranda Araujo
Secretária de Estado da Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**Edital SEDAC nº 11/2019****Edital de Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul****RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES:**

1. Os Anexos I e II são os instrumentos para caracterização da sua proposta;
2. Ao descrever as informações solicitadas, responda com clareza e objetividade, sendo o mais fiel possível com a realidade da biblioteca/município;
3. As informações prestadas passarão a compor a base de dados do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas;
4. O Anexo I refere-se ao levantamento da situação da biblioteca atualmente;
5. O Anexo II refere-se a aspectos da programação e gestão da biblioteca a partir da execução do convênio de modernização, objeto deste edital.

A. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA

A.1 Município: _____ A.2 Estado/UF: RS

A.3 Nome da biblioteca: _____

A.4 Endereço completo (logradouro, n.º e complemento) _____

A.5 Bairro/Distrito: _____ A.6 CEP: _____

A.7 Telefone e DDD: () _____

A.8. Fax: () _____

B. DADOS DE IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

B.1 Ano da implantação / inauguração da biblioteca: _____

B.2 Lei de Criação (se houver) nº: _____ Data: _____

B.2 Quais os dias de funcionamento:

 1. SEG 2. TER 3. QUA 4. QUI 5. SEX 6. SÁB 7. DOM

B.3 Quais os horários de funcionamento (de segunda a sexta):

1. Manhã (horário: _____) 2. Tarde (horário: _____) 3. Noite (horário: _____)



B.4 Quais os horários de funcionamento (sábados e domingos):

1. Manhã (horário: _____) 2. Tarde (horário: _____) 3. Noite (horário: _____)

B.5 Qual o número médio de usuários por mês:

1. Até 100 2. De 101 a 300 3. De 301 a 500 4. De 501 a 1.000 5. Mais de 1.000

B.6 Faixa-etária do público atendido pela biblioteca [Indique quantas alternativas forem necessárias]:

Crianças [até 11 anos] Adultos [25 a 60 anos]
 Adolescentes [12 a 18 anos] Terceira Idade [acima de 60 anos]
 Jovens [19 a 24 anos]

C. DADOS DE VINCULAÇÃO / SUBORDINAÇÃO

C.1 A que órgão esta biblioteca está subordinada?

1. Secretaria ou Fundação de Cultura 2. Secretaria ou Fundação de Educação
 3. Gabinete da Prefeitura
 4. Outro: Qual? _____

C.2 Qual o nome do titular do órgão (C.1): _____

C.2 Qual a função que o titular deste órgão ocupa? _____

C.3 Endereço completo do órgão: _____

C.4 Telefone: () _____ Nº Fax: () _____

C.5 E-mail: _____

D. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA

D.1 Nome do responsável / dirigente da biblioteca: _____

D.2 Formação:

1. Ensino fundamental I (até a 4.^a série) 2. Ensino fundamental II (5.^a a 8.^a série)
 3. Ensino médio (completo ou incompleto) 4. Curso superior em Biblioteconomia
 5. Outro curso superior. Qual? _____

D.2 Participou de algum treinamento ou curso na área de bibliotecas? 1. Sim 2. Não
Qual(is) tipo(s) de treinamento ou curso?

E. INSTALAÇÕES / ESTRUTURA FÍSICA

E.1 O prédio da biblioteca é:

1. Próprio 2. Alugado
 3. Outro: _____

E.2 Qual é a área, em metros quadrados da biblioteca? _____ m²

E.3 A localização da biblioteca é estratégica para o acesso do usuário? (localizada em área central, bons serviços de transporte público, sinalização satisfatória, entre outros aspectos)

1. Sim 2. Não

Considerações:

E.4 Esta biblioteca possui:

TENS	S	N
a. Laboratório de microfilmagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Laboratório de conservação / restauração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Seção de audiovisual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Seção de Braille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Seção / setor infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Telecentro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Acessibilidade para cadeirantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E.5 De acordo com condições estabelecidas de funcionamento de uma biblioteca pública (boas condições de iluminação, de ventilação, de mobiliário e dos equipamentos da biblioteca), na sua opinião, esta biblioteca funciona em prédio adequado ou inadequado?

1. Adequado 2. Inadequado

Considerações:

E.6 A biblioteca oferece serviços fora de sua sede? 1. Sim 2. Não (Desconsidere o ponto E.7)
(Se executa programas, projetos e ações fora do ambiente da biblioteca, no sentido de ampliar o número de beneficiários e captar usuários para o equipamento cultural)

E.7 Quais?

1. Carro-biblioteca 2. Caixa-estante 3. Biblioteca sucursal 4. Outros: _____

F. FUNCIONÁRIOS

F.1 Quantos funcionários existem nesta biblioteca? _____

F.2 Do total de funcionários desta biblioteca, quantos têm:

NÍVEL DE FORMAÇÃO ESCOLAR	NÚMERO DE FUNCIONÁRIO
a. Ensino fundamental I (até a 4. ^a série)	
b. Ensino fundamental II (5. ^a a 8. ^a série)	
c. Ensino médio (completo ou incompleto)	
d. Curso superior em Biblioteconomia	
e. Outro curso superior:	

F.3 Quantos funcionários desta biblioteca têm treinamento na área de bibliotecas? _____
Qual(is) tipo(s) de treinamento? _____

G. SOBRE O ACERVO

G.1 Quantos volumes existem no acervo desta biblioteca?

1. Até 1.000 volumes 2. De 1.001 a 2.000 volumes 3. De 2.001 a 5.000 volumes
 4. De 5.001 a 10.000 volumes 5. De 10.001 a 50.000 volumes 6. Mais de 50000 volumes

G.2 Qual a opção mais utilizada na aquisição do acervo desta biblioteca:

1. Compra 2. Doação 3. Permuta 4. Outros _____

G.3 O acervo desta biblioteca está sendo registrado em:

1. Livro Tombo 2. Fichas soltas 3. Caderno adaptado 4. Software: Qual? _____
 5. Não está registrado. Por quê? _____

H. SOBRE OS EQUIPAMENTOS

H.1 Dos equipamentos abaixo relacionados, quais esta biblioteca possui?

1. TV 2. Vídeo 3. Computador 4. Impressora 5. Leitor de CD-ROM
 6. Leitor de DVD 7. Máquina de datilografia 8. Aparelho de som 9. Gravadora de CD-ROM
 10. Gravadora de DVD 11. Kit multimídia 12. Scanner
 13. Outros. Quais? _____

RESPONDER APENAS SE POSSUIR COMPUTADOR. SE NÃO, CONTINUAR A PARTIR DA LETRA I

H.2 Quantos computadores esta biblioteca possui? _____

H.3 Que funções desta biblioteca estão informatizadas?

1. Aquisição 2. Processamento técnico 3. Recuperação
 4. Empréstimo de leitura 5. Outros : _____

H.4 Que sistema de informatização é utilizado nesta biblioteca?

1. Próprio 2. Microisis 3. ALEPH 4. ORTODOCS 5. SYSBIBLI
 6. VTLS 7. Argonauta

H.5 Esta biblioteca tem acesso à INTERNET? 1. Sim 2. Não

H.6 Endereço na WEB (site/blog): _____

H.7 Informe o e-mail da biblioteca: _____

H.8 Esta biblioteca presta serviço de acesso à INTERNET para seus usuários? 1. Sim 2. Não

H.9 Esta biblioteca possui o programa BIBLIVRE?

1. Possui 2. Não Possui

H.10 (APENAS PARA A BIBLIOTECA QUE POSSUI O PROGRAMA BIBLIVRE). Na sua opinião, esse programa tem facilitado muito, facilitado um pouco ou não tem facilitado o trabalho na biblioteca?

1. Tem facilitado muito 2. Tem facilitado um pouco 3. Não tem facilitado

I. SERVIÇOS PRESTADOS PELA BIBLIOTECA

I.1 Quando as pessoas vêm a esta biblioteca geralmente é MAIS para:

1. Pesquisa escolar 2. Pesquisa em geral 3. Leitura em geral 4. Lazer

I.2 Quais os assuntos MAIS PESQUISADOS nesta biblioteca?

1. Filosofia e psicologia 2. Religião 3. Ciências sociais 4. Lingüística
 5. Ciências exatas 6. Geografia e história 7. Artes 8. Literatura e biografia
 9. Obras gerais (enciclopédias, dicionários, etc.) 10. Tecnologia e ciências aplicadas

I.3 Qual é o tipo de acesso do usuário às estantes? 1. Aberto 2. Fechado

I.4 Esta biblioteca faz empréstimo domiciliar?

1. Sim 2. Não

Em MÉDIA, quantos empréstimos domiciliares esta biblioteca faz em um mês? _____

I.5 Esta biblioteca oferece serviços especiais para deficientes visuais?

1. Sim 2. Não

Quais?

I. 6 Oferece serviços para outros tipos de necessidades especiais?

1. Sim 2. Não

Quais?

I.7 Qual (quais) desta(s) atividade(s) esta biblioteca oferece regularmente?

1. Contação de histórias 2. Palestras 3. Exposições 4. Oficinas de leitura
 5. Saraus literários 6. Rodas de leitura 7. Mostras de filmes 8. Mediação de leitura
 9. Apresentações artístico-culturais 10. Empréstimo de livros a domicilio? 11. Outras atividades.

Quais?

J. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE APOIO A BIBLIOTECAS PÚBLICAS

J.1 Esta biblioteca já foi beneficiada em algum programa de apoio a bibliotecas públicas?

1. Sim 2. Não

J.2 A biblioteca foi apoiada por programa proveniente:

1. Do Governo Municipal 2. Do Governo Estadual 3. Do Governo Federal
 4. De Organização Não Governamental 5. De Organização Internacional



J.3 O apoio ocorreu por recursos:

1. Financeiros.

Programa/projeto	Valor (R\$)	Ano de obtenç

2. Recursos materiais

Programa/projeto	Ano de obtenção do

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro a veracidade das informações prestadas, responsabilizando-me pela inscrição.

_____, de _____ de 201_.

Nome e assinatura do responsável
Representante legal do órgão
proponente

ANEXO II PROJETO DE MODERNIZAÇÃO

Edital SEDAC nº 11/2019

Edital de Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO

Leia todo o formulário antes de iniciar o preenchimento. Evite repetir informações. Observe as instruções de preenchimento. Caso seja necessário, é possível inserir novas linhas em cada subtítulo. Não acrescente novos subtítulos. Após o preenchimento, salve o arquivo em .pdf para posterior anexação à inscrição do projeto.

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES:

1. Os Anexos I e II são os instrumentos para caracterização da sua proposta;
2. Ao descrever as informações solicitadas, responda com clareza e objetividade, sendo o mais fiel possível com a realidade da biblioteca/município;
3. As informações prestadas passarão a compor a base de dados do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas;
4. O Anexo I refere-se ao levantamento da situação da biblioteca atualmente;
5. O Anexo II refere-se a aspectos da programação e gestão da biblioteca a partir da execução do convênio de modernização, objeto deste edital.

1 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto
Apresentação: descrição resumida do projeto (máximo de 15 linhas)
Objetivo: descrição do que se pretende alcançar para a comunidade com a execução do projeto (máximo de 10 linhas)
Justificativa: justificar a oportunidade das aquisições propostas para continuidade das ações da Biblioteca Municipal a partir do diagnóstico das demandas locais na área de livro e leitura e das condições de funcionamento da biblioteca, das suas necessidades prioritárias, da sua atuação e importância na comunidade, do perfil do público usuário e destacar as perspectivas de atendimento, a partir do apoio pretendido no edital (máximo de 30 linhas)

2 – DESCRIÇÃO DO ACERVO A SER ADQUIRIDO (R\$ 1,00) –

Títulos dos livros	Quantidade	Orçamento		Concedente	Proponente
		Unitário	Total		
2.1 Literatura de autores gaúchos:					
2.2 Literatura de autores brasileiros:					
2.3 Literatura de autores latino-americanos:					
2.4 Literatura de autores universais:					
2.5 Enciclopédia (se houver):					
2.6 Quadrinhos:					
2.7 Livros em formato acessível (por exemplo: áudio-livros, livros com letras ampliadas, livros em braile, entre outros)					

3 – DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAL E AMBIÊNCIA A SEREM ADQUIRIDOS (R\$ 1,00)

6.2.2 A proposta de aquisição de equipamentos de informática e audiovisual deverá contemplar, obrigatoriamente, a compra de:

- a) 2 (dois) computadores, equipados com leitor de DVD e equipamento de sonorização;
- b) 1 (uma) impressora multifuncional; e
- c) 1 (um) projetor multimídia (caso a biblioteca possua projetor multimídia, poderá dispensar a compra deste item, desde que devidamente comprovado).

Especificação dos equipamentos de informática, audiovisual e ambiência	Qtde.	Orçamento		Concedente indique se o item será adquirido c/recursos do concedente ou do proponente	Proponente
		UN	Total		
3.1					
3.2					
3.3					

4 – DESCRIÇÃO DO MOBILIÁRIO E DEMAIS ITENS DE AMBIÊNCIA A SEREM ADQUIRIDOS (R\$ 1,00)

Especificação do mobiliário e demais itens de ambiência:	Orçamento		Concedente	Proponente
	Un	Total		
4.1				
4.2				

5 – Descreva como se dará a programação e a gestão da biblioteca do ponto de vista da realidade atual e de aspectos que poderão ser potencializados a partir da execução do convênio de modernização objeto deste edital.

5.1 DA PROGRAMAÇÃO

A.1 Descreva como a programação regular da biblioteca será potencializada, a partir da instalação do kit de modernização, identificando com um “X” as atividades existentes e a serem criadas, a periodicidade com que ocorrem e o público alvo.

Nome da atividade	Descrição	Atividade		Público alvo	Periodicidade
		existente	a ser criada		

A.2 Indique como o projeto pretende estimular:

A formação de grupos de leitores e/ou escritores:

A formação de educadores e/ou artistas e/ou mediadores culturais:

O aprendizado de técnicas artísticas e/ou literárias:

A criação de oportunidades para conhecer e qualificar a produção literária local, regional, nacional ou internacional:

O uso de mídias como suporte para a produção literária [videoarte, web-arte, entre outras]:

Ações que levem à apreciação ou à leitura crítica da produção literária:



A inclusão de temas ligados à cultura local, à história de vida das pessoas e de sua comunidade nas práticas culturais e educativas:

O conhecimento de modos de fazer, práticas culturais e artísticas característicos da comunidade:

O registro e a documentação de práticas culturais tradicionais, artísticas e/ou modos de fazer característicos da comunidade:

A divulgação de práticas culturais e artísticas da comunidade:

Outro[s] aspecto[s]. Qual[is]?

A.3 Indique quais grupos culturais dialogam com a Biblioteca:

5.2 DA GESTÃO

B.1 A biblioteca desenvolve atividades conjuntas ou em parceria com:
(Indique quantas alternativas forem necessárias)

1. Gestores públicos da região. Quais?

2. Lideranças da comunidade. Quais?

3. Associações comunitárias/Associações de bairro. Quais?

4. Escola[s] pública[s] da região. Quais?

5. Escola[s] particular[es] da região. Quais?

12. Outra[s] instituição[ões]:

6. Órgãos públicos. Quais?

7. Instituições culturais/Museus/Bibliotecas. Quais?

8. ONGs. Quais?

9. Universidades. Quais?

10. Artistas, artesãos, talentos locais. Quais?

11. Não desenvolve atividades conjuntas. Quais?

B.2 Como se dá a participação da comunidade na gestão da biblioteca?

tão da biblioteca?

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro a veracidade das informações prestadas, responsabilizando-me pela inscrição.

_____, de _____ de 201__.

Nome e assinatura do responsável
Representante legal do órgão
proponente

ANEXO III**TERMO DE DECLARAÇÃO****Edital SEDAC nº 11/2019****Edital de Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul****DECLARAÇÃO**

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, representante legal do Município de _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, venho declarar que:

- a) estou ciente e de acordo com os termos do Edital Sedac nº 11/2019;
- b) a biblioteca pública municipal objeto da proposta apresentada está ou estará, quando do conveniamento, instalada em espaço não inferior a 60m² (sessenta metros quadrados);
- c) após a execução do projeto, a biblioteca pública municipal objeto da proposta apresentada contará com acesso à internet banda larga.
- d) a biblioteca não recebeu recursos para modernização da biblioteca pública municipal pelo Estado do Rio Grande do Sul (Biblioteca Viva RS) a partir do exercício 2011;
- e) a biblioteca pública objeto da proposta não se trata de biblioteca escolar, de biblioteca comunitária, de biblioteca universitária ou de espaço cultural ou de leitura localizado dentro do espaço físico destes estabelecimentos.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 201__.

Nome e assinatura do representante legal do proponente



ANEXO IV – MINUTA DE CONVÊNIO

Edital SEDAC nº 11/2019

Edital de Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul

MINUTA DE CONVÊNIO SEDAC Nº XXX/2019

CONVÊNIO que celebram o **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, e o **MUNICÍPIO DE _____**, visando a realização do projeto _____, selecionado no âmbito do Edital SEDAC 11/2019 - “Mais Cultura/Biblioteca Viva RS”. (XXX/ Módulo Convênios FPE).

Expediente nº 19/1100-0001429-7.

O **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 10º andar, Porto Alegre/RS, doravante denominada **SEDAC**, neste ato representada pelo titular, _____, CPF nº _____, e o **MUNICÍPIO DE _____**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, _____, CPF nº _____, firmam, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, do Decreto Federal nº 6.170, de 25 de setembro de 2007, da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, da Lei Estadual nº 14.908, de 14 de julho de 2016, da Instrução Normativa CAGE nº 06, de 27 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEDAC nº 04, de 13 de agosto de 2013, e do Convênio nº 763465/2011 – FBN, o presente **CONVÊNIO**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONVÊNIO tem por objeto a conjugação de esforços entre os partícipes para a realização do projeto _____, de acordo com o projeto apresentado e Plano de Trabalho anexo, selecionado no âmbito do Edital Sedac nº 11/2019 – Concurso Mais Cultura/Biblioteca Viva RS para Modernização de Bibliotecas Públicas Municipais do Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 O objeto do presente CONVÊNIO deverá ser executado de acordo o Plano de Trabalho aprovado, integrante deste termo independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 O valor do presente CONVÊNIO é de R\$ _____ (_____) sendo R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) repassados pelo ESTADO ao MUNICÍPIO, em parcela única, após a publicação da

súmula deste termo no Diário Oficial do Estado, e R\$ _____ (_____), que serão disponibilizados pelo MUNICÍPIO a título de contrapartida.

Subcláusula única - Na hipótese de ocorrer atraso no repasse de recursos por parte do Tesouro do Estado, aplica-se, no que couber, a disposição contida no art. 10, inciso I, alínea “c” da Instrução Normativa CAGE nº 06 de 27 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente CONVÊNIO ocorrerão por conta do seguinte recurso financeiro: Unidade Orçamentária: ____;
Atividade/Projeto: ____; Recurso: ____;
Natureza de Despesa: ____; Empenho nº: ____;
Data do Empenho: ____;

CLÁUSULA QUINTA -

5.1 O presente CONVÊNIO terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da súmula no Diário Oficial do Estado.

Subcláusula primeira - O presente CONVÊNIO poderá ser prorrogado mediante TERMO ADITIVO, de comum acordo entre os Convenientes, quando houver motivo justificado, devidamente autuado em processo, consoante art. 57, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Subcláusula segunda - Conforme IN CAGE nº 06/2016, o pedido de prorrogação deverá ser encaminhado à Sedac com a devida justificativa, acompanhada de um novo Plano de Trabalho com as datas atualizadas com, **no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término da vigência**, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento, assinado pelo Prefeito, onde devem constar as ações que já foram efetuadas, os motivos apresentados como justificativa para o atraso e as ações a serem efetuadas para sanar os referidos atrasos;
- b) Extrato da conta bancária específica do convênio;
- c) Planilha com a descrição detalhada dos itens do Plano de Trabalho que já foram executados e dos que ainda serão executados;
- d) Comprovante da emissão da notificação do conselho local ou a instância de controle social da área vinculada ao programa de governo que originou a transferência, quando houver e a Câmara Municipal;
- e) Comprovante da publicação do instrumento convocatório no prazo estabelecido, bem como de sua prorrogação;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**6.1 Caberá à SEDAC:**

- a) transferir ao MUNICÍPIO os recursos financeiros previstos na Cláusula Segunda, para conta bancária vinculada, de acordo com o cronograma de desembolso;
- b) fiscalizar a execução do Convênio, com a prerrogativa de orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar, prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos;
- c) prorrogar os prazos de início e/ou de conclusão do objeto do convênio, na mesma proporção do atraso dos repasses das transferências financeiras, desde que a entidade partícipe não haja contribuído para esse atraso;
- d) receber as prestações de contas na forma e nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa CAGE nº 06/2016;
- e) emitir parecer sobre a regularidade das contas e da execução do Convênio;
- f) receber o objeto do Convênio, quando concluído, nos termos avençados, atestando sua efetiva execução;
- g) no caso de inadimplência ou de paralisação parcial ou total injustificadas, assumir o controle, inclusive dos bens e materiais, e a execução do Convênio, podendo transferir a responsabilidade a outro interessado, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

6.2 Caberá ao MUNICÍPIO:

- a) executar o objeto conforme o estabelecido neste Convênio e no Plano de Trabalho;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária individualizada e vinculada, identificada pelo nome e número do Convênio, em estabelecimento bancário oficial

- do Estado ou, na falta deste, em outro banco, dando-se preferência aos da União;
- c) aplicar os saldos do Convênio, enquanto não utilizados, em poupança ou modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública;
 - d) aplicar os rendimentos da aplicação financeira referida na alínea anterior exclusivamente no objeto do Convênio, devendo os mesmos ser, obrigatoriamente, destacados no relatório e demonstrativos da prestação de contas;
 - e) contribuir com a contrapartida mínima exigível, nos termos da Cláusula Terceira;
 - f) manter registros contábeis individualizados das receitas e das despesas do Convênio;
 - g) incluir as receitas e as despesas do Convênio no respectivo orçamento, quando a entidade partícipe estiver sujeita às disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
 - h) devolver os saldos do Convênio e dos rendimentos das aplicações financeiras na data da conclusão do objeto ou na extinção do Convênio;
 - i) devolver os valores transferidos, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável aos débitos para com o Tesouro do Estado, acrescidos dos rendimentos das aplicações financeiras, no caso de extinção antecipada do Convênio;
 - j) atestar o recebimento de materiais e a prestação de serviços nos documentos comprobatórios das despesas;
 - k) prestar contas dos recursos recebidos, obedecidas às disposições da Instrução Normativa CAGE nº 06/2016;
 - l) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da execução do Convênio;
 - m) comunicar, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução normal do Convênio para permitir a adoção de providências imediatas pelo órgão ou entidade Estadual;
 - n) comprometer-se a concluir o objeto conveniado, se os recursos previstos no Convênio forem insuficientes para a sua conclusão, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;
 - o) observar as disposições do Edital Sedac nº 11/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas do recurso recebido deverá ser efetuada em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do objeto do Convênio, **exclusivamente** pela página do Pró-Cultura, observado o disposto nos arts. 28 a 31 da IN CAGE nº 06/2016, conforme as normas de contabilidade e auditoria aceitas pela Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas, acompanhada de:

- a) ofício de encaminhamento, dirigido ao Secretário de Estado da Cultura, onde constem os dados identificadores do Convênio e o número de seu processo;
- b) cópia do termo de Convênio e respectivas alterações;
- c) Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo concedente;
- d) relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe, inclusive a contrapartida do executor e/ou do conveniente; (Disponível na Aba “Arquivos” do acesso ao proponente no sistema);
- e) demonstrativo da execução da receita e da despesa do Convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por Contador ou Técnico em Contabilidade devidamente habilitado; (Disponível na Aba “Arquivos” do acesso ao proponente no sistema);
- f) cópias das notas de empenho/liquidação, em caso de pessoa jurídica de direito público;
- g) relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;
- h) relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do Convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido neste termo;
- i) extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;
- j) demonstrativo do Resultado das Aplicações Financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios; (Disponível na Aba “Arquivos” do acesso ao proponente no sistema);

- k) comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do recurso estadual do Convênio (Orientações para devolução na Aba “Arquivos” do acesso ao proponente no sistema ;
- L) quando do encerramento do Convênio, relatório da realização de objetivos e metas avançadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento de seu objeto, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos ou de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento;
- M) ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do Conselho Municipal ou comissão de cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do Convênio, quanto à execução física e quanto ao seu atingimento ou declaração, sob as penas da lei, de que o Conselho e a comissão inexistem;
- N) cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública.
- O) parecer do Órgão de Controle Interno Municipal quanto à correta e regular aplicação dos recursos objeto do Convênio, quando se tratar de MUNICÍPIO;
- P) cópias dos documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas, apresentadas conjuntamente e em ordem cronológica;
- Q) fotografias dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio;
- R) outros documentos expressamente previstos no termo de Convênio.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS

Os bens adquiridos, produzidos ou transformados, ou os resultados e as metodologias obtidas em virtude do presente Ajuste, incorporar-se-ão ao patrimônio do CONVENIENTE quando da conclusão do objeto ou da extinção do presente Convênio.

CLÁUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedado:

- a) o pagamento de gratificação, honorários por serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados ou qualquer forma de remuneração a servidores que pertençam aos quadros de pessoal da Administração Direta, Autarquias e Fundações da União, do Estado e dos Municípios, bem como despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência, e a atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- c) a realização de despesas anteriormente ou posteriormente à vigência do CONVÊNIO.
- d) a realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

9.1 São motivos para a extinção antecipada do Convênio, por iniciativa do órgão ou da entidade da Administração Pública Estadual, além daqueles mencionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, os seguintes:

- a) quando o objeto do convênio não for executado, conforme estabelecido no cronograma, quando o conveniente tenha dado causa;
- b) a aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Convênio;
- c) a demora injustificada da entidade partícipe na execução do objeto;
- d) a ausência de prestação de contas parcial no prazo fixado;
- e) a não-aplicação, pelo conveniente, da contrapartida mínima exigível;
- f) o descumprimento de obrigações e cláusulas pactuadas que acarretem prejuízos ao erário.

Subcláusula primeira - A extinção do Convênio pelos motivos mencionados no *caput* implica a devolução dos recursos recebidos pela entidade partícipe, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das ações legalmente cabíveis.



Subcláusula segunda - É facultado aos partícipes retirarem-se do Convênio a qualquer tempo, o que implicará a sua extinção antecipada.

Subcláusula terceira - A extinção do Convênio, seja qual for o motivo, não exime os seus partícipes das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

10.1 O presente Convênio somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DIVULGAÇÃO

11.1 Em razão do presente Convênio, o MUNICÍPIO se obriga a mencionar em todos os atos de promoção e divulgação a participação do Programa Mais Cultura, da Fundação Biblioteca Nacional, do Ministério da Cidadania e do Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Secretaria de Estado da Cultura, nos termos do item 11 do Edital SEDAC nº 11/2019.

Subcláusula única - Fica vedado, às partes, utilizar no empreendimento resultante deste Convênio nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro de Porto Alegre/RS para dirimir as dúvidas oriundas de execução deste convênio não solucionadas por consenso entre as partes.

E, por estarem, assim, justos e conveniados, firmam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas instrumentárias.

Porto Alegre, de de 2019.

Beatriz Helena Miranda Araujo
Secretária de Estado da Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1.
CPF nº

2.
CPF nº

ANEXO V – PLANO DE TRABALHO**1 - DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.	
Endereço				
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável			C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Função	
Endereço			C.E.P.	
Home Page:		e-mail:		

2 - OUTROS PARTICÍPES

Nome		C.N.P.J./C.P.F.	
Endereço		C.E.P.	

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término (em dias)
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
TOTAL GERAL				



6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

7 - DECLARAÇÃO PARA MUNICÍPIOS

Na qualidade de Prefeito Municipal de_ declaro, para fins de prova junto ao Órgão/Entidade_____ para os feitos e sob as penas da lei, que:

- Os atos para formalização do processo referentes à celebração do Convênio não contrariam a Lei Orgânica Municipal.
- Existe previsão orçamentária e recursos financeiros para contrapartida municipal: Projeto_____ Dotação_____ Valor _
- Não há qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado do Rio Grande do Sul, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Prefeito Municipal

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado.

Local e Data

Concedente

Anexo VI – Descrição do acervo a ser adquirido

Título dos livros	Quantidade	Orçamento		Concedente	Proponente
		Unitário	Total		
2.1 Lit. Autores Gaúchos:					
2.2 Lit Autores Brasileiros:					
2.3 Lit de autores latino-americanos:					
2.4 Lit autores universais:					
2.5 Enciclopédia (se houver)					
2.6 Quadrinhos					
2.7 Livros em formato acessível					
Total				R\$	R\$

Obs.: Podem ser inseridas quantas linhas forem necessárias para listar o acervo a ser adquirido pela Biblioteca.