

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022****Processo Administrativo nº 01-042.812/22-29 -60264/GERMK-BL/2022****Concessão de Auxílio Financeiro destinado a Eventos de Potencial Turístico  
Programa Belo Horizonte 4 Estações – Primavera, Estação da Inovação e Criatividade; e  
Verão, Estação da Arte e Festa.**

**OBJETO:** Concessão de Auxílio Financeiro destinado a eventos de potencial turístico integrante do Programa Belo Horizonte 4 Estações, presencial, nas modalidades eventos de gastronomia e alimentação e eventos em geral - ampla concorrência, sob a temática Primavera - Estação da Inovação e Criatividade e Verão - Estação da Arte e Festa, a serem realizados no período de 22/09/2022 a 21/03/2023.

**TIPO:** Chamamento Público

**PRAZO DE INSCRIÇÃO:** Da data de publicação deste edital até às 17hs do dia 10/08/2022

**FORMA DE INSCRIÇÃO:** Será realizada por meio da entrega simultânea de dois envelopes lacrados, sendo: Envelope 1 - Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista e Envelope 2 - Proposta Técnica.

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [editaleventos.belotur@pbh.gov.br](mailto:editaleventos.belotur@pbh.gov.br).

**PALESTRA PÚBLICA PARA ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:** 02/08/2022, às 14h, via Google Meet, acessado pelo link <https://meet.google.com/nof-uwdu-aej>

*\*Acesso limitado aos 250 primeiros participantes.*

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022****1. DO PREÂMBULO**

**1.1.** A Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A - BELOTUR, no uso de suas competências legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público, objetivando apoiar a realização de eventos de potencial turístico por meio da concessão de auxílio financeiro, em conformidade com seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, com os Decretos Municipais nº 10.710/2001, 14.142/2010 e posteriores alterações, Lei Federal nº 13.303/16, normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Concessão de Auxílio Financeiro destinado a eventos de potencial turístico integrante do Programa Belo Horizonte 4 Estações, presencial, nas modalidades eventos de gastronomia e alimentação e eventos em geral - ampla concorrência, sob a temática Primavera - Estação da Inovação e Criatividade e Verão - Estação da Arte e Festa, a serem realizados no período de 22/09/2022 a 21/03/2023.

**2.1.1.** Não serão analisadas inscrições cujos eventos estejam fora do período especificado no subitem anterior.

**2.2.** Todas as diretrizes e informações complementares sobre as modalidades de eventos contempladas no subitem estão detalhadas no ANEXO I deste edital – Termo de Referência.

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas deste edital serão acobertadas pela dotação orçamentária 2805.1100.23.695.086.2629.0014.339039.21.0000.100.

**4. DOS ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes a este Chamamento Público, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data final estabelecida para envio das inscrições.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito e enviados para o endereço eletrônico [editaleventos.belotur@pbh.gov.br](mailto:editaleventos.belotur@pbh.gov.br).

**4.3.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos ao solicitante por e-mail e, posteriormente, publicados na página da BELOTUR no Portal da PBH - [www.pbh.gov.br/belotur](http://www.pbh.gov.br/belotur), sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados a obtenção de tais informações e documentos ali disponibilizados.

**5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1.** Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação ao Edital, até 5º (quinto) dia útil anteriores à data final estabelecida para inscrição neste Chamamento Público.

**5.2.** As impugnações deverão, obrigatoriamente, serem formalizadas por escrito, devidamente fundamentadas e instruídas com indícios de provas, assinadas e enviadas para o e-mail [editaleventos.belotur@pbh.gov.br](mailto:editaleventos.belotur@pbh.gov.br).

**5.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e impugnar os termos do edital a pessoa ou o licitante que não o fizer até o prazo estabelecido no subitem 5.1, sem prejuízo do exercício da autotutela pela BELOTUR.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste edital, Pessoas Jurídicas estabelecidas na cidade de Belo Horizonte ou em sua Região Metropolitana, cujos objetivos estatutários guardem conformidade com o objeto do projeto inscrito.

**6.1.1.** Para fins de definição quanto às cidades pertencentes à Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH será considerada a demarcação do Governo de Minas Gerais, conforme Lei Complementar 89/2006 de 12/01/2006, disponível em: <https://goo.gl/RrHqje>.

**6.1.1.1.** Integram a Região Metropolitana de Belo Horizonte os Municípios de Baldim, Belo Horizonte, Betim, Brumadinho, Caeté, Capim Branco, Confins, Contagem, Esmeraldas, Florestal, Ibirité, Igarapé, Itaguara, Itatiaiuçu, Jaboticatubas, Juatuba, Lagoa Santa, Mário Campos, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Lima, Nova União, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Rio Acima, Rio Manso, Sabará, Santa Luzia, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sarzedo, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.

**6.1.1.2.** Cidades pertencentes ao chamado “colar metropolitano” não poderão participar deste processo.

**6.2.** As propostas inscritas neste Edital devem ser realizadas em Belo Horizonte, assim como todas as suas etapas previstas. Não serão aceitos eventos fora dos limites geográficos da cidade de Belo Horizonte.

**6.3.** O não cumprimento do subitem 6.1 implicará na desclassificação imediata do projeto e a não avaliação do mesmo por parte da Comissão Técnica responsável.

**6.4.** Os eventos propostos devem estar alinhados com o posicionamento turístico da cidade, ou seja, devem propor ações e empreender iniciativas que entreguem uma “Belo Horizonte Surpreendente”. Além disso, por se tratar de um Edital de Concessão de Auxílio Financeiro a eventos de potencial turístico, é desejável que os eventos inscritos sejam capazes de promover e divulgar a cidade sob seus aspectos turísticos - seus atrativos, suas potencialidades, suas experiências, sua gastronomia, sua hospitalidade, entre outros - e de integrar profissionais e/ou empresas que comercializem serviços e produtos turísticos (atrativos, eventos, serviços) de Belo Horizonte.

**6.5.** Os proponentes devem optar em participar do certame por meio da inscrição na modalidade, Eventos de Gastronomia e Alimentação ou Eventos em Geral - Amplos Concorrência, levando em consideração as características do evento e a categoria do valor do auxílio pretendido.

**6.6.** Outras informações detalhadas a respeito das condições de participação podem ser obtidas no ANEXO I deste edital – Termo de Referência.

## 6.7. NÃO poderão participar do presente Edital:

- a) Pessoas Jurídicas que:
- Estejam em mora, inadimplentes com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no que diz respeito à omissão ou atraso no dever de prestar contas;
  - Estejam inadimplentes no dever de prestar contas junto à BELOTUR até a data de publicação deste edital;
  - Estejam inadimplentes no dever de regularizar pendências de prestações de contas junto à BELOTUR até a data final de inscrição deste edital;
  - Tenham descumprido o objeto de compromissos e contratos anteriores, praticado desvio de finalidade na aplicação de recursos recebidos, causado danos ao erário ou praticado atos ilícitos na relação com os poderes públicos;
  - Projetos inscritos em Editais anteriores e que estiverem totalmente glosados na análise da Prestação de Contas - na área técnica e/ou financeira
  - Pessoas jurídicas, cujo(s) proprietário(s), mesmo na condição de sócio, preposto ou representante, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Belotur há menos de 6 (seis) meses.
- b) Pessoa Física diretamente e aquela que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Belotur há menos de 6 (seis) meses, aplicando-se o impedimento também para participação indireta no certame, por meio de preposto ou representante”.
- c) Vereadores;
- d) Servidores e empregados públicos municipais, ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o 2º grau, ou por adoção vinculados ou mantidos pelo Município de Belo Horizonte;
- e) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores da BELOTUR e dos membros das comissões previstas no edital.
- f) Na forma do art. 38 parágrafo único III da Lei Federal 13.303/2016, estão impedidos de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa, cujo(s) proprietário(s), mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- g) Não será aceita apresentação de documento meramente protelatório a fim de regularizar pendências em prestações de contas.

## 7. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

**7.1** O Valor global destinado ao objeto é de R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentos mil reais). O auxílio financeiro será concedido conforme distribuição das categorias e limites previstos abaixo:

### EVENTOS DE GASTRONOMIA E ALIMENTAÇÃO

- CATEGORIA A - R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): eventos de gastronomia e alimentação, serão apoiados até 10 (dez) eventos, com a concessão de auxílio financeiro no valor de até R \$80.000,00 (oitenta mil reais) cada.
- CATEGORIA B - R\$ 40.000,00 (oitenta mil reais): eventos de gastronomia e alimentação, serão apoiados até 21 (vinte e um) eventos, com a concessão de auxílio financeiro no valor de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) cada.

## **EVENTOS EM GERAL - AMPLA CONCORRÊNCIA**

- **CATEGORIA A** - R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais): eventos em geral - ampla concorrência, serão apoiados até 13 (treze) eventos, com a concessão de auxílio financeiro no valor de até R \$120.000,00 (cento e vinte mil reais) cada.
  - **CATEGORIA B** - R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais): eventos em geral - ampla concorrência, serão apoiados até 20 (vinte) eventos, com a concessão de auxílio financeiro no valor de até R \$60.000,00 (sessenta mil reais) cada.
- 7.1.1** O valor do auxílio financeiro concedido fica também limitado ao “total em despesas elegíveis” apresentadas pelo proponente no ANEXO VI - Planilha Orçamentária das Despesas Elegíveis - quando da inscrição no edital, e aquelas autorizadas excepcionalmente no Ofício complementar.
- 7.1.2** Despesas lançadas de forma incorreta, que não sejam elegíveis ou que sejam emitidas a favor do proponente ou de seu quadro gestor, poderão ser glosadas pela área técnica.
- 7.2** Não havendo a quantidade suficiente de Projetos classificados em uma determinada categoria, o valor excedente poderá, a critério da BELOTUR, ser redistribuído, desde que respeitado o limite global financeiro, bem como observadas outras regras deste Edital e seus anexos.
- 7.2.1** Em caso de realocação de recursos, deverá ser seguida a seguinte ordem:
- a) Será contemplado com o auxílio financeiro, dentro da modalidade inscrita, em razão de recurso excedente, o proponente melhor classificado na categoria em que houver o maior número de proponentes classificados e não contemplados.
  - b) Se após a concessão do auxílio financeiro ao proponente da alínea anterior ainda houver recurso excedente, haverá nova redistribuição seguindo os mesmos critérios acima.
  - c) Por último, observado as duas disposições nos itens anteriores, o saldo remanescente de uma modalidade poderá ser realocado em modalidade diferente daquela, onde ainda houver proponentes classificados e não contemplados.
- 7.3** Ocorrendo desistência ou impossibilidade de realização do projeto por algum proponente aprovado, o auxílio financeiro poderá ser destinado aos projetos da lista de classificação do resultado final, observada a ordem decrescente de pontuação e o prazo de abrangência.
- 7.3.1** A desistência deverá ser formalizada, por escrito, assinada pelo proponente, ainda que transmitida por meio digital.
- 7.4** Não havendo realocação de recursos e for ainda verificado saldo orçamentário, a BELOTUR poderá remanejá-lo a outros Editais de Concessão de Auxílio Financeiro, que porventura forem lançados no mesmo exercício financeiro.
- 7.5** O auxílio financeiro em questão constitui ganho eventual oferecido publicamente e, nessa condição, não caracteriza receitas integrantes das denominadas contribuições sociais que compõem o orçamento de seguridade social.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

**8.1** O prazo para inscrição neste edital será da data de sua publicação até às 17h do dia 10/08/2022.

**8.2** Para formalizar a inscrição, deverão ser entregues dois envelopes lacrados, sendo, Envelope 1 – Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista e Envelope 2 – Proposta Técnica.

**8.2.1** A entrega de somente um dos envelopes não configura inscrição para o processo de seleção.

**8.2.2** Modelo de identificação externa dos envelopes:

**ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA.**

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

MODALIDADE DE EVENTO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA INSCRITA: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL DO PROPENETE: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA**

NOME DO EVENTO: \_\_\_\_\_

MODALIDADE DE EVENTO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA INSCRITA: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL DO PROPENETE: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**8.3** Os envelopes deverão ser entregues na sede da BELOTUR, à Diretoria de Administração e Finanças, localizada à Rua dos Carijós, 166 – Térreo Centro - BH/MG - junto à Gerência de Licitações, Contratos e Convênios, da data de publicação deste edital até às 17h do dia 10/08/2022, das 09h às 12h e das 13h às 17h.

**8.3.1** A BELOTUR irá entregar protocolo quando do recebimento dos envelopes, sendo que este documento não caracteriza o deferimento da inscrição, mas tão somente o recebimento dos envelopes.

**8.3.2** Não serão aceitos envelopes/documentos entregues via postal, e-mail, ou outras formas e horários diferentes dos estabelecidos no item acima. Também não serão aceitas modificações de qualquer natureza ou entrada de novos documentos dentro dos envelopes após entrega do projeto.

**8.4** Cada proponente terá direito à inscrição de no máximo 01 (um) projeto. Caso o proponente inscreva mais de 1 (um) projeto, apenas o primeiro projeto protocolado será considerado. Caso a Comissão Técnica de Avaliação identifique que 2 (dois) proponentes diferentes inscreveram o mesmo projeto, apenas o primeiro projeto protocolado será considerado.

**8.4.1** Serão desclassificados os projetos onde for constatado qualquer tipo de simulação para permitir a inscrição de um mesmo modelo de projeto em mais de uma categoria.

- 8.5** Todos os documentos enviados farão parte do arquivo da BELOTUR para composição do respectivo Processo Administrativo.
- 8.6** A inscrição neste processo pressupõe prévia e integral concordância com suas normas por parte dos proponentes.
- 8.7** O Chamamento Público 009/2022 será realizado em Etapa Única, com a análise simultânea da documentação de Habilitação Jurídica (Envelope 1) e Proposta Técnica (Envelope 2)
- 8.8** O falseamento de qualquer fato declarado e/ou documento entregue importa indeferimento da inscrição em qualquer fase do processo seletivo, mesmo após eventual habilitação ao auxílio financeiro ou sua efetiva concessão, gerando, neste último caso, a obrigação de devolver à BELOTUR todos os valores corrigidos, sem prejuízo das demais cominações penais, civis e administrativas previstas em lei.
- 8.9** Serão desconsiderados os projetos em desconformidade com as condições, prazos exigidos neste Edital e seus anexos.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO**

### **9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

O proponente deverá apresentar dentro do ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA – devidamente identificado, os documentos abaixo discriminados:

- a) ANEXO III - Declaração Obrigatória** -com todos os campos preenchidos e todas as páginas assinadas pelo representante legal da proponente, com poderes ou por procuração com poderes especiais, na forma prevista no ato constitutivo;
- b)** Prova de inscrição e da Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ** (cópia do CNPJ) - emitido no prazo de até 90 dias, preferencialmente;
- c) Cópia Autenticada do Ato Constitutivo**, podendo ser: Registro Comercial, Estatuto, Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG, ou ainda, cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ou Comprovante de Firma Individual;
- d) Cópia da Ata de Eleição** da atual Diretoria, se for o caso, devidamente registrada em cartório;
- e) Cópia simples do Documento Oficial de Identidade e de CPF** do representante legal do proponente  
*\*São considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade – RG; Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe – OAB, CREA, CRA, etc; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista com foto; Passaporte válido).*

#### **9.1.1. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - **FGTS** (Emitido pela Caixa Econômica Federal);

- b) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT)** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943).
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** – Certidão de quitação plena emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** – Certidão de quitação plena (Emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do participante – Certidão de quitação plena (Emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal);

**e.1)** No município de Belo Horizonte, a emissão da Certidão de Quitação Plena se dá por meio de dois procedimentos:

1º) Emissão do "DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO"

2º) Autenticação do "DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO"

*\*A Certidão de Quitação Plena de Belo Horizonte somente terá validade após ser emitida a certidão de quitação plena com os dizeres "CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE". Esta autenticação é feita na mesma página do Portal da PBH no ícone autenticação -<http://cndonline.siatu.pbh.gov.br/> - nos termos do Decreto 15.927/2015\*.*

**9.1.2.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

**9.1.2.1.** Estes documentos podem ser obtidos virtualmente, pelo site dos órgãos competentes e/ou presencialmente, no endereço dos respectivos órgãos.

**9.1.2.2.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões assim como guias de pagamento ou outros documentos que visem substituir as respectivas certidões.

**9.1.2.3.** A data base para análise da validade da documentação é o dia em que o proponente protocolou sua inscrição.

**9.1.3.** No caso de exigência de apresentação de "cópia autenticada" de documento, a autenticação pode ser realizada por empregado da BELOTUR, sendo necessário apresentar a cópia e o documento original no momento da autenticação, previamente à entrega dos envelopes. O proponente também pode optar por autenticar em cartório competente.

**9.1.3.1.** Para fins de autenticação de documentos junto à Belotur os interessados deverão procurar a Gerência de Licitações, Contratos e Convênios da Belotur, situada à Rua dos Carijós, 166, das 9h às 12h e de 14h às 17h, impreterivelmente, em até 1 (um) dia antes do término do período de entrega dos envelopes.

**9.1.4.** Os documentos emitidos eletronicamente dispensam autenticação. Caso necessário, quaisquer documentos poderão ser autenticados por empregado da Belotur, conforme subitem anterior.



- 9.1.5.** Para àqueles documentos assinados pelo representante legal, somente será aceito documento com assinatura original, não sendo permitido apresentar imagem digitalizada da mesma. Certificados digitais são aceitos, desde que validados pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).
- 9.1.6.** A apresentação dos documentos referentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser substituída pela apresentação do documento de Situação Cadastral junto ao SUCAF - Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte - emitido pelo Portal da PBH, pelo link <http://sucaf.pbh.gov.br/sifor.php>.
- 9.1.6.1.** Em caso de apresentação do documento do SUCAF, este deverá estar com todos os documentos dentro da data de validade. Poderá ainda apresentar o SUCAF acompanhado do(s) documento(s) regularizador(es), para o caso de o mesmo constar documentação vencida.
- 9.1.7.** A emissão dos documentos relativos à Habilitação Jurídica Fiscal e Trabalhista é de exclusiva responsabilidade do proponente. A BELOTUR não dispõe de pressupostos para sanar quaisquer questões técnicas, operacionais e administrativas, referentes à emissão dos mesmos. Para isso, o proponente deverá entrar em contato diretamente com o órgão/instituição responsável pela emissão de cada documento exigido, se for o caso.
- 9.1.8.** A análise da documentação de Habilitação Jurídica Fiscal e Trabalhista (Envelope 1) é realizada pela Comissão de Licitação da BELOTUR.
- 9.1.9.** Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade das informações fornecidas, bem como solicitar esclarecimentos para o saneamento de eventuais dúvidas.
- 9.1.9.1.** Em caso de diligência, será admitida a inclusão de documentos somente quando a CPL entender necessário à elucidação de obscuridades, dúvidas ou ainda para comprovar a veracidade de documentos e informações já apresentadas.
- 9.1.10.** O resultado desta análise jurídica será publicado no Portal da PBH - [www.pbh.gov.br/belotur](http://www.pbh.gov.br/belotur), sendo de inteira responsabilidade de o proponente acompanhar as publicações realizadas neste canal.

## **9.2. PROPOSTA TÉCNICA**

O proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar dentro do ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – devidamente identificado, os documentos abaixo discriminados:

- a) ANEXO (IV ou V) – Projeto**, com todos os campos preenchidos e todas as páginas constando rubrica ou assinatura do representante legal do proponente, além da identificação completa e assinatura ao final (Não podendo ser imagem digitalizada da assinatura).  
\*Somente será aceito documento com assinatura original ou eletrônica, não sendo permitido apresentar imagem digitalizada da assinatura.

- a.1) O Proponente deverá preencher o Anexo de acordo com a modalidade inscrita: Eventos de Gastronomia e Alimentação (ANEXO IV) e Eventos em Geral (ANEXO V) - Concorrência Ampla;
  - a.2) O Plano de Mídia apresentado deverá ser real, coerente e compatível com a data do evento a ser realizada, o tempo de divulgação proposto e os prazos deste edital. Na execução, a não entrega do Plano de Mídia inscrito será considerada falta grave.
- b) **ANEXO VI – Planilha Orçamentária das Despesas Elegíveis**, com todos os campos preenchidos e todas as páginas constando rubrica ou assinatura do representante legal do proponente, além da identificação completa e assinatura ao final.
- b.1) A Planilha Financeira será analisada individualmente e deverá ser preenchida conforme planejamento financeiro do evento e pesquisa prévia de mercado para inserção dos valores.
  - b.2) Todos os itens pretendidos deverão, obrigatoriamente, ser detalhados - a descrição deve ser compatível com o valor indicado.
  - b.3) Somente serão aceitas inserções de Despesas Elegíveis, conforme Item 13 deste edital. Caso o proponente identifique alguma despesa *imprescindível* para a realização de seu evento e que não esteja listada, excepcionalmente poderá inseri-la em sua proposta, desde que apresente junto com a Planilha Orçamentária um Ofício com detalhamento da despesa contendo o valor e o fornecedor que irá executá-la, além de justificar de forma completa a motivação/necessidade. A Comissão Técnica de Avaliação emitirá seu parecer - favorável ou não (glosa), avaliando a pertinência para o evento. Caso o Ofício não seja entregue e a Planilha disponha de itens não elegíveis, a Planilha será julgada incompatível e o evento poderá ser desclassificado.
  - b.4) A Planilha deve estar dentro das porcentagens permitidas, conforme informações contidas no Item 13 deste edital. Em caso de descumprimento, a Planilha será julgada incompatível, sendo passível a Desclassificação.
- 9.2.1. Juntamente com os Anexos “Projeto” (IV ou V, conforme modalidade inscrita) e VI, o proponente deverá apresentar **documentos que comprovem os fatos, as ações e as parcerias inseridas no Projeto** - reforçando àqueles que são imprescindíveis para obtenção de nota indicados no ANEXO IV - PROJETO. Tais documentos terão sua veracidade confirmada pelos avaliadores.
- 9.2.2. O Edital disponibiliza dois anexos distintos para cada uma das modalidades ofertadas. Os eventos que concorrem à modalidade “Eventos de Gastronomia e Alimentação” não podem submeter projetos na modalidade “Eventos Geral - ampla concorrência”, ou seja, cada modalidade tem seu projeto específico para submissão da inscrição.
- 9.2.2.1. Não serão aceitas as propostas que se inscreverem dentro de uma modalidade com o Anexo “Projeto” diferente da modalidade inscrita, estes serão desconsiderados da análise.
  - 9.2.2.2. As especificações das características determinantes para cada modalidade estão dispostas no ANEXO I – Termo de Referência.
- 9.2.3. Para àqueles documentos assinados pelo representante legal, somente será aceito documento com assinatura original, não sendo permitido apresentar imagem digitalizada da mesma.

Certificados digitais são aceitos, desde que validados pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

**9.2.4.** Documentos entregues em formato incompatível ao modelo anunciado no Edital, ilegíveis ou com campos de preenchimento suprimidos poderão ser diligenciados sendo passível a desclassificação.

**9.2.5.** Serão desclassificados os projetos inscritos que não atendam às exigências técnicas descritas acima ou que não apresentem documentos que deveriam constar na análise da Comissão Técnica.

**9.3.** Não será aceita a inversão de documentos que deveriam estar contidos no Envelope 01 e foram incluídos no Envelope 2 e vice versa.

## **10. DA COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**10.1.** Após a publicação do resultado da análise da documentação de Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista (Envelope 1) no Portal da PBH ([www.pbh.gov.br/belotur](http://www.pbh.gov.br/belotur)), na hipótese de inabilitação do Projeto por não atender aos requisitos do edital, será admitida a complementação da documentação faltante que motivou sua inabilitação, abrangendo àquela não apresentada e/ou apresentada em desconformidade com as exigências do edital.

**10.1.1.** É de inteira responsabilidade do proponente, acompanhar a publicação do resultado no Portal da PBH, nos termos do subitem anterior.

**10.2.** O proponente que se enquadrar na situação descrita no subitem anterior, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado da Habilitação no Portal da PBH, para complementar a documentação faltante.

**10.3.** O(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentados em envelope lacrado, entregue na sede da BELOTUR, junto à Gerência de Licitações e Contratos, à na Rua dos Carijós, nº 166, térreo, Centro, das 09h às 12h e de 13h às 17h.

**10.3.1.** Modelo de identificação do envelope:

|   |
|---|
| <b>ENVELOPE– COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS</b><br>NOME DO EVENTO: _____<br>CATEGORIA INSCRITA: _____<br>RAZÃO SOCIAL DO PROPENETE: _____<br>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE: _____ |
|---|

**10.3.2.** Não será aceito o envio/apresentação de documentos complementares por outras formas, diferentes da especificada neste edital.

**10.4.** A data base para análise da validade da documentação complementar é o dia em que o proponente entregou o envelope contendo o(s) novo(s) documento(s).

**10.5.** Em nenhuma hipótese será admitida a complementação de documentos atinentes à Proposta

Técnica (Envelope 2).

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**11.1.** Cabe à Comissão Técnica de Avaliação a análise da documentação técnica (Envelope 2), visando a seleção e julgamento dos projetos inscritos, seguindo os critérios e respectivos documentos comprobatórios estabelecidos no ANEXO II – Critérios de Avaliação Técnica.

**11.1.1.** O detalhamento e especificidades sobre a avaliação técnica das propostas apresentadas estão disponíveis também no ANEXO I – Termo de Referência.

**11.2.** Da Pontuação Mínima de cada Categoria:

Para concessão de auxílio financeiro, os projetos inscritos deverão atingir pontuação mínima de:

### EVENTOS DE GASTRONOMIA E ALIMENTAÇÃO

- Categoria A - 17 (dezessete) pontos no total de 23 (vinte três) pontos.
- Categoria B - 14 (quatorze) pontos no total de 23 (vinte três) pontos.

### EVENTOS EM GERAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

- Categoria A - 17 (dezessete) pontos no total de 23 (vinte três) pontos.
- Categoria B - 14 (quatorze) pontos no total de 23 (vinte três) pontos

**11.3.** Em caso de empate serão considerados os projetos inscritos de maior pontuação nos critérios e de acordo com a seguinte ordem: Potencial Turístico, Divulgação do Destino Belo Horizonte, Programação, Plano de Mídia e Gestão de Sustentabilidade do Evento (ANEXO II – Critérios de Avaliação Técnica). Permanecendo o empate, será feito um sorteio público, previamente agendado.

**11.4.** Serão Desclassificados Tecnicamente, os projetos inscritos que:

- a) O objeto se enquadre, exclusivamente, nos seguintes formatos e/ou temáticas: premiações de qualquer espécie, lançamentos de livros, CD's e/ou produtos diversos, gravação de CD/ DVD/ Documentários. Ações de menor impacto que porventura integrem a programação sob as temáticas acima poderão ser consideradas desde que não utilizem quaisquer recursos provenientes do presente Edital;
- b) Aqueles voltados exclusivamente para arrecadação de bens, serviços ou fundos para doação a terceiros;
- c) Proposta cujo objeto principal é a intervenção artístico-cultural em espaços da cidade, sem controle de público (público espontâneo ou transeunte) e que não caracterize um evento;
- d) Que não apresentem conexão com o turismo, com a possibilidade de movimentação da cadeia turística e de eventos; e com a proposta de fortalecimento do calendário de eventos da cidade para fins captação de fluxo de visitantes ou que não apresentem ações em apoio a promoção/divulgação da cidade (destino) perante os mercados;
- e) Tenham ações inscritas fora do município de Belo Horizonte;
- f) Não apresentem documentos técnicos na forma prevista neste Edital.

**11.4.1.** Serão ainda desclassificados, em qualquer etapa do processo, os projetos onde for constatado qualquer tipo de simulação para permitir a inscrição de um mesmo modelo de projeto em mais de uma categoria.

**11.5.** Encerrada a análise das Propostas Técnicas, o Resultado Preliminar da Classificação Técnica será publicado na página da BELOTUR no Portal da PBH (pbh.gov.br/belotur) e/ou no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM, juntamente com o resultado da Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, após finalizada a etapa de Complementação de Documentos.

**11.5.1.** A publicação da Classificação Técnica mencionada no item anterior, não corresponde à ordem de classificação final, uma vez que os critérios de desempate ainda não foram analisados e serão apreciados somente após o julgamento dos recursos.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** O prazo para apresentação dos recursos referentes à habilitação e avaliação técnica, inicia-se a partir da data de publicação do Resultado Preliminar.

**12.1.1.** Entende-se como Resultado Preliminar o encerramento da análise das Propostas Técnicas e da fase de Complementação de Documentos.

**12.2.** O proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar Recurso dirigido à Comissão que praticou o ato recorrido.

**12.2.1.** Os recursos deverão ser dirigidos à comissão que praticou o ato, objeto da apelação assim sendo:

- Recursos referentes ao resultado da avaliação da Proposta Técnica devem ser dirigidos à Comissão Técnica de Avaliação.
- Recursos referentes ao resultado da Habilitação devem ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação da BELOTUR.

**12.2.2.** Somente o Representante Legal da Proponente do Projeto, ou seu procurador devidamente constituído, tem legitimidade para interposição do recurso, comprovando o interesse recursal.

**12.3.** Os recursos deverão ser formalizados e entregues na sede da BELOTUR, Diretoria de Administração e Finanças no endereço: Rua dos Carijós, 166, 1º andar, centro Belo Horizonte – MG, devendo conter sob pena de não serem acatados:

- a) Nome do Projeto inscrito, razão social da proponente, nome completo e assinatura do seu representante legal;
- b) Nome e número deste edital – Chamamento Público nº 009/2022;
- c) Comissão para a qual está sendo dirigida a peça recursal;
- d) Fundamentação legal e/ou embasamento em informações e ocorrências objetivas, apontando os motivos que justifiquem a discordância com a decisão recorrida.

**12.3.1.** O recorrente tem o dever de fundamentar sua insatisfação naquilo onde há controvérsia. Não serão conhecidos recursos que não apontarem defeitos, equívocos ou divergências na decisão recorrida. Da mesma forma não serão aceitos recursos que solicitem nova avaliação do projeto.

**12.4.** Tempestividade: os recursos devem ser interpostos nos prazos prescritos no edital sob pena de decadência.

**12.5.** Os recursos serão analisados pela Comissão que praticou o ato recorrido e submetidos ao julgamento final da Presidência da BELOTUR.

**12.6.** O resultado da análise dos eventuais recursos interpostos será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e/ou no Portal da PBH.

### **13. DAS DESPESAS ELEGÍVEIS**

**13.1.** O auxílio financeiro referente à categoria pretendida deverá ser destinado exclusivamente para as contratações de itens elegíveis, conforme informações contidas no Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

**13.2.** De forma a incentivar o processo de retomada e movimentar a cadeia produtiva de eventos e de turismo de Belo Horizonte, o proponente deverá contratar no mínimo 40% (quarenta por cento) de serviços, produtos e ou atividades locais (mão de obra local).

**13.3.** O ANEXO VI - Planilha Orçamentária das Despesas Elegíveis - deverá ser preenchido exclusivamente com as despesas elegíveis que serão custeadas pela BELOTUR, conforme os itens listados nos grupos acima.

**13.3.1.** Caso o proponente identifique alguma despesa imprescindível para a realização de seu evento e que não esteja listada nos itens acima, excepcionalmente poderá inseri-la na Planilha Orçamentária, desde que tenha apresentado um Ofício com detalhamento da despesa no momento da inscrição do projeto, na forma prevista pelo Edital.

**13.3.1.1.** As despesas serão avaliadas e acatadas desde que tenham coerência com o projeto proposto. Além da coerência, o cumprimento dos limites percentuais será avaliado.

**13.4.** Não serão consideradas como despesas elegíveis aquelas inerentes ao funcionamento da empresa proponente ou de serviços prestados pelo mesmo, sendo vedada a emissão de qualquer nota fiscal ou fatura em favor do próprio proponente, do seu quadro societário ou gestor.

**13.5.** Não serão aceitos pagamentos de despesas relacionadas a taxas municipais da Prefeitura de Belo Horizonte, como despesas elegíveis.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Os proponentes contemplados, no limite orçamentário e financeiro estabelecido para cada categoria, serão convocados para assinatura do contrato (ANEXO IX), pelo e-mail e/ou telefone indicados na documentação entregue quando da inscrição neste Chamamento Público.

**14.1.1.** Após a convocação, o representante legal do proponente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de ser considerado desistente.

**14.1.2.** A convocação será publicada também no Portal [www.pbh.gov.br/belotur](http://www.pbh.gov.br/belotur), sendo de exclusiva responsabilidade do proponente, acompanhar todas as informações ali disponibilizadas.

**14.1.3.** É de inteira responsabilidade do proponente o acompanhamento das convocações e

notificações enviadas para o endereço de e-mail informado, devendo inclusive ser verificada a caixa de e-mail denominada spam/lixo eletrônico. Em caso de alteração do e-mail de contato, essa informação deve ser atualizada junto à BELOTUR.

**14.2.** Para assinatura do contrato, o proponente deverá apresentar o formulário Dados Bancários, ANEXO X deste edital, devidamente preenchido com os dados para repasse do auxílio financeiro, sendo de responsabilidade exclusiva do Proponente, as informações ali contidas - Banco, Agência (com dígito), Conta (com dígito), Titular da Conta, CNPJ do titular.

**14.2.1.** Em caso de divergências, a BELOTUR suspenderá o pagamento até que seja feita a regularização, não sendo neste caso, aplicado o prazo previsto no subitem 15.1 deste edital.

**14.2.2.** Caso haja desistência ou não atendimento para a assinatura de contrato no prazo estabelecido, decairá o direito ao auxílio financeiro e serão convocados os proponentes remanescentes, respeitados os critérios de classificação.

**14.2.3.** O prazo previsto no subitem 14.1.1 poderá ser prorrogado pela BELOTUR desde que seja solicitado formalmente, durante o prazo normal de assinatura do contrato e devidamente justificado.

**14.2.3.1.** A BELOTUR analisará o pedido e a justificativa e decidirá sobre a prorrogação ou não do prazo de assinatura do contrato, conforme a justificativa apresentada.

**14.3.** Os Contratos firmados com os proponentes contemplados nesta seleção terão a vigência de 120 (cento e vinte) a contar da data de sua assinatura.

## **15. DO REPASSE DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

**15.1.** O repasse financeiro será depositado em parcela única em até 45 (quarenta e cinco) dias após assinatura do contrato, desde que o proponente não possua pendências com a União/Estado/Município na data de liberação do crédito e a execução tenha sido previamente aprovada pela Gerência de Marketing Turístico. O pagamento ocorrerá diretamente na conta corrente indicada pelo proponente contemplado - EMPRESA/CNPJ, sendo vedado o depósito em contas de titularidade de terceiros.

**15.2.** As informações bancárias devem ser preenchidas de forma completa, quando da assinatura do Contrato, no ANEXO VII – Dados Bancários. Os dados fornecidos são de responsabilidade exclusiva do proponente - Banco, Agência (com dígito), Conta (com dígito), Titular da Conta, CNPJ do titular. Em caso de divergências, a Belotur suspenderá o pagamento até que seja feita a regularização, não sendo aplicado mais o prazo previsto no item 16.1.

**15.3.** O MEI – Micro empreendedor Individual - participante do presente processo seletivo, se contemplado, deverá apresentar dados bancários de conta da Pessoa Jurídica para recebimento dos recursos (não serão aceitos dados bancários de contas de Pessoa Física), pois sua inscrição e participação no certame ocorreu diante da condição de empresa/CNPJ, bem como todo proponente pessoa jurídica deverá apresentar conta corrente pessoa jurídica, sem exceções para ambos os casos.

**15.4.** O auxílio financeiro em questão constitui ganho eventual oferecido publicamente e, nessa condição,

não caracteriza receitas integrantes das denominadas contribuições sociais que compõem o orçamento de seguridade social.

- 15.5.** Quando da apresentação da Prestação de Contas, a Beneficiária deverá apresentar o(s) extrato(s) bancário(s) referente(s) à conta bancária informada no ANEXO VII - Dados Bancários, para movimentação dos recursos recebidos e aplicados, conforme disposto no parágrafo único do art. 121 do Decreto Municipal nº 10.710/2001.

## **16. DAS CONTRAPARTIDAS**

- 16.1.** As contrapartidas deverão ser realizadas conforme orientações e diretrizes detalhadas no Item 10 do ANEXO I deste edital (Termo de Referência), bem como do ANEXO VII (Diretrizes Gerais de Contrapartidas).
- 16.2.** A BELOTUR, por meio da Gerência de Marketing Turístico, entrará em contato com o proponente para alinhamento e esclarecimento das ações de contrapartida e de execução, de acordo com o Projeto apresentado. A participação na reunião mencionada é obrigatória.
- 16.3.** Caso o Proponente não realize as ações de contrapartidas descritas acima, a BELOTUR aplicará as medidas administrativas e judiciais cabíveis. Após a finalização do prazo para a entrega da prestação de contas e avaliação da mesma, a Gerência de Marketing Turístico notificará o proponente sobre as irregularidades constatadas e apresentará o Parecer com a decisão da análise técnica.
- Em caso de descumprimento parcial, ou seja, a realização das contrapartidas de forma inadequada e não prejudicial ao projeto, após todas as justificativas apresentadas e análise da BELOTUR, poderão ser aplicadas medidas compensatórias, alinhadas com o proponente.
  - Os projetos poderão ser fiscalizados presencialmente, a fim de que se garanta a execução, bem como da entrega das contrapartidas previstas e alinhadas.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE E DA BELOTUR**

### **17.1. Obrigações do Proponente Contemplado:**

- 17.1.1.** Destinar o valor do auxílio financeiro exclusivamente ao objetivo contemplado no processo de seleção.
- 17.1.2.** Manter o projeto original inscrito, com o mínimo de alterações de datas e substituições possíveis.
- 17.1.3.** Providenciar de forma antecipada todas as autorizações pertinentes ao evento junto aos órgãos e entidades públicas.
- 17.1.4.** Executar o projeto proposto, na sua integralidade, independentemente do valor de auxílio financeiro concedido pela BELOTUR.
- 17.1.5.** Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente, pelos danos porventura causados a terceiros ou a própria BELOTUR, em virtude de dolo ou culpa de seus representantes, preposto ou empregado, na execução direta ou indireta do projeto.



- 17.1.6.** Será vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e/ou representantes do executivo ou legislativo, nas esferas federal, estadual e municipal.
- 17.1.7.** Participar de toda e qualquer reunião de alinhamento e prestar esclarecimentos em todas as convocações feitas pela BELOTUR.
- 17.1.8.** Prestar contas à BELOTUR acerca dos recursos recebidos, nos termos do manual de prestação de contas da BELOTUR, sendo que, não apresentando a prestação de contas conforme Projeto submetido e eventuais alterações aprovadas, o proponente obrigará-se a devolver os recursos recebidos, conforme estabelecido no manual de prestação de contas.
- 17.1.9.** Cumprir todos os princípios éticos e de conduta profissional da BELOTUR.
- 17.1.10.** Não utilizar, em qualquer das atividades desenvolvidas pelo Proponente, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.
- 17.1.11.** Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013, “Lei Anticorrupção”, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a Administração Pública e denunciando a prática de irregularidades de que tiver conhecimento, por meio dos canais de denúncia disponíveis pela CONCEDENTE.
- 17.1.12.** Zelar pelo cumprimento dos protocolos de biossegurança para combate à disseminação do coronavírus e garantir que os mesmos sejam adotados pela equipe, colaboradores, participantes e todos os envolvidos na realização do evento.
- 17.1.13.** Disseminar as boas práticas e medidas de combate à disseminação da COVID-19 por meio das transmissões, publicações e materiais produzidos.

#### **17.2. Obrigações da BELOTUR:**

- 17.2.1.** Indicar os servidores que serão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços.
- 17.2.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Projeto contemplado e o atendimento às contrapartidas exigidas.
- 17.2.3.** Tomar as providências administrativas cabíveis, no caso de a Beneficiária não cumprir as exigências previstas neste contrato.

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1.** Caso o Proponente não realize as ações de contrapartidas descritas neste edital e seus anexos, a BELOTUR aplicará as medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 18.1.1.** Em caso de descumprimento parcial, ou seja, a realização das contrapartidas de forma inadequada e não prejudicial ao projeto, após todas as justificativas apresentadas e análise destas pela BELOTUR, poderão ser aplicadas medidas compensatórias, alinhadas com o

proponente.

**18.2.** Sem prejuízo do disposto no Manual de Prestação de Contas, o proponente cujo projeto for contemplado estará sujeito às penalidades previstas no art. 117 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR, em virtude da inexecução total ou parcial do projeto ou, ainda, pela execução do projeto em desacordo com a descrição contida na proposta avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, obrigando-se a devolver os recursos recebidos, atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação.

## **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1.** A prestação de contas deverá seguir fidedignamente as orientações constantes do Edital e do Manual de Prestação de contas da BELOTUR. A BENEFICIÁRIA tem o prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da realização do Projeto para entregar a prestação de contas à BELOTUR. Caso o pagamento do auxílio financeiro ocorra após a realização do projeto, o prazo estipulado fica estendido por igual período, ou seja, 30 (trinta) dias após o recebimento do auxílio.

**19.1.1.** O prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da prestação de contas não poderá ser prorrogado.

**19.2.** A BENEFICIÁRIA deverá apresentar relatório completo das atividades realizadas conforme projeto inscrito - ou seja, detalhar e comprovar a execução física das ações submetidas, das contrapartidas obrigatórias executadas, da execução financeira e demais informações, incluindo documentos comprobatórios, observando o manual de prestação de contas da BELOTUR. Adicionalmente, deverá ser preenchido o ANEXO IX - formulário para prestação de contas e entregue juntamente com a documentação no prazo definido anteriormente.

**19.2.1.** Adicionalmente, deverá ser preenchido o ANEXO IX - Formulário para Prestação de Contas - e entregue juntamente com a documentação citada no subitem acima, dentro do prazo definido anteriormente, qual seja, até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da realização do Projeto.

**19.2.2.** Caso o proponente opte por enviar arquivos digitais para comprovação da execução física (do projeto), poderá fazer através de *pendrive* ou *flashdrive*. Não serão aceitos CD's ou transmissão via plataformas web ou drives na nuvem.

**19.3.** As despesas deverão ser realizadas exclusivamente em conformidade com o Manual de Prestação de Contas da BELOTUR.

**19.4.** O Manual de Prestação de Contas da BELOTUR e a Planilha de Notas Fiscais estão disponibilizados no portal <https://prefeitura.pbh.gov.br/belotur/manual-de-prestacao-de-contas> podendo também ser solicitados pelo e-mail [prestacontas.belotur@pbh.gov.br](mailto:prestacontas.belotur@pbh.gov.br).

**19.5.** A Planilha de Notas Fiscais é item obrigatório e deverá ser entregue impressa na prestação de contas e por meio eletrônico para o e-mail [pesquisa.belotur@pbh.gov.br](mailto:pesquisa.belotur@pbh.gov.br) com a seguinte descrição no assunto: "Chamamento Público nº 009/2022 – Nome do Projeto".

**19.6.** Não serão admitidos comprovantes relativos a despesas realizadas fora do período previsto para

aplicação dos recursos.

**19.6.1.** Serão aceitas despesas realizadas no período compreendido entre a data final de inscrição neste edital e 30 (trinta) dias após a realização do evento, não sendo admitidos documentos fiscais emitidos fora deste período.

**19.7.A(o)** Beneficiária(o) deverá abrir, preferencialmente, uma conta corrente específica/exclusiva para recebimento do auxílio financeiro, não sendo permitida a movimentação de recursos de outras fontes ou de outro Contrato.

**19.7.1.** A não abertura de conta bancária específica não dispensa a obrigatoriedade de apresentação de extrato bancário evidenciando os débitos, créditos e os rendimentos de aplicação financeira, conforme previsto no art. 121, Parágrafo único do Decreto 10.710/2001.

**19.8.O** proponente que não cumprir com as obrigações estipuladas neste edital, seus anexos e no instrumento a ser publicado ou cujo relatório final de prestação de contas não for aprovado, será considerado inadimplente e terá inscrição do débito decorrente na dívida ativa do Município, depois de concedido prazo para exercício da ampla defesa e contraditório, independente de demais providências de natureza administrativa e judicial cabíveis.

**19.9.**Compete ao titular do órgão ou da entidade gestora dos recursos repassados, a aprovação da prestação de conta.

**19.10.**Não sendo utilizado todo o Auxílio Financeiro, o Proponente deverá depositar esse valor na conta bancária da BELOTUR, conforme instruções no Manual de Prestação de Contas e apresentar comprovante depósito junto à prestação de contas.

**19.11.**Para todas as despesas do projeto a serem pagas com recursos do Auxílio Financeiro deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, a fim de comprovar valor de mercado.

**19.12.O** proponente que não apresentar a prestação de contas dentro do prazo estipulado obrigará-se a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação. O proponente inadimplente ficará também automaticamente suspenso da participação de novos pleitos junto a BELOTUR e do Município de Belo Horizonte até a regularização da situação. A BELOTUR tomará as medidas judiciais e administrativas cabíveis até regularização da situação.

**19.13.A** apresentação das prestações de contas deverá ocorrer da seguinte forma:

- Deverão ser entregues na Sede Administrativa da BELOTUR, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua dos Carijós, 166 – Térreo – Centro – Belo Horizonte/MG.
- As prestações de contas deverão ser apresentadas em ENVELOPE LACRADO, organizadas na forma prevista no Manual de Prestação de Contas.
- Do lado externo do envelope deverá constar a informação: *AOS CUIDADOS DA COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA BELOTUR.*
- Em caso de apresentação de documentos em cópias não autenticadas, o proponente deverá manter os originais em seu poder e aguardar a convocação para apresentação destes na BELOTUR para autenticação.
- No envelope entregue será anotada a data do recebimento da prestação de contas.

- 19.14.** O resultado da análise da Prestação de Contas será comunicado ao Proponente por meio de ofício e/ou e-mail.
- 19.15.** No caso da Prestação de Contas não for aprovada, o Proponente será notificado por meio de ofício e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização.
- 19.16.** No caso de apresentação da regularização da prestação de contas não aprovada, não serão aceitos documentos meramente protelatórios.
- 19.17.** É de inteira responsabilidade do proponente/ beneficiário o acompanhamento das mensagens, convocações e notificações enviadas para o endereço de e-mail informado, devendo inclusive ser verificada a caixa de e-mail denominada spam/lixo eletrônico. Em caso de alteração do e-mail de contato, essa informação deve ser atualizada junto à BELOTUR.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1.** Fica vedado ao beneficiário do auxílio financeiro, objeto deste Edital, receber prestação de suporte ou quaisquer outras formas de insumo que envolva repasse de recurso financeiro ou estrutural dos órgãos e entidades municipais, além do valor que fora contemplado, na realização do respectivo evento nos termos do Decreto Municipal 14.142/2010 e posteriores alterações.
- 20.2.** Fica vedada a inscrição dos proponentes e/ou dos projetos que se encontram com prestações de contas irregulares, provenientes de projetos aprovados em editais anteriores da BELOTUR.
- 20.3.** O proponente deverá manter atualizados seus dados cadastrais e do evento proposto enquanto estiver participando do processo seletivo.
- 20.4.** Todas as notificações, no que tange ao fluxo processual relativo à prestação de contas, devem ser efetivadas de forma oficial por meio de ofício impresso encaminhado à área responsável na BELOTUR.
- 20.5.** O Município de Belo Horizonte e a BELOTUR reservam-se o direito de realizar comunicações, solicitar documentos ou informações aos proponentes, por meio eletrônico, exceto as informações ou convocações que exijam publicação no DOM.
- 20.6.** As informações e todos os atos referentes a este Chamamento Público serão publicados no Portal da PBH e/ou no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados o acompanhamento e obtenção de tais informações e documentos ali disponibilizados.
- 20.7.** Gestor e Fiscal da BELOTUR, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos eventos:  
Gestor: Leonardo Nunes - Matrícula: 080031-0  
Fiscal: Raquel Oliveira - Matrícula: 000899-3
- 20.7.1.** O fiscal designado pela BELOTUR terá acesso livre à todas as áreas do evento para avaliação de todo o conceito, aplicação de marcas, ações propostas e entregas apresentadas conforme projeto inscrito no edital, bem como as contrapartidas alinhadas previamente.

- 20.8.** O proponente contemplado assume a responsabilidade de executar o projeto proposto, na sua integralidade, independentemente do valor de auxílio financeiro concedido pela BELOTUR.
- 20.9.** É facultado ao proponente obter novas fontes de receitas para composição do evento. Não serão aceitas, no entanto, outro apoio - físico ou financeiro - proveniente da Prefeitura de Belo Horizonte (administração direta e indireta).
- 20.10.** O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da BELOTUR está disponível pelo link: <https://prefeitura.pbh.gov.br/belotur/transparencia/regulamento-interno-de-licitacoes-e-contratos>.
- 20.11.** O Manual de Prestação de Contas da BELOTUR pode ser obtido por meio do link <https://prefeitura.pbh.gov.br/belotur/manual-de-prestacao-de-contas>
- 20.12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da BELOTUR.
- 20.13.** Integram este edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Critérios de Avaliação Técnica
- ANEXO III – Declaração Obrigatória
- ANEXO IV – Projeto – Eventos Gastronomia e Alimentação
- ANEXO V – Projeto – Eventos Geral – Ampla concorrência
- ANEXO VI – Planilha Orçamentária de Despesas Elegíveis
- ANEXO VII – Diretrizes Gerais de Contrapartida
- ANEXO VIII – Formulário para Prestação de Contas
- ANEXO IX – Minuta de Contrato
- ANEXO X – Dados Bancários

Belo Horizonte, 27 de julho 2022.

**Leonardo Bruno Nunes de Menezes**

Diretor de Marketing e Promoção Turística da BELOTUR

*\* Delegação de competência – Portaria 037/2021*