



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 01/2018

O **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, RS, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e do Conselho Municipal de Política Cultural, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 5.036/13, no Decreto Municipal 131/16, e através de convênio com o **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, convênio SEDACTEL n.º 10/2018 – com recursos do Pró-cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura, Lei Estadual n.º 13.490/2010, Decreto Estadual n.º 47.618/2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo inscrições, no período de 20/08/18 a 21/09/18, de empreendedores, pessoas físicas ou pessoas jurídicas sem fins lucrativos residentes e/ou sediadas no Município de Santa Rosa, RS, para participação no processo de seleção do projeto cultural “**EXPRESSÕES CULTURAIS**” para serem apoiados com recursos financeiros do **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL com recursos do Pró-cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura, Lei n.º 13.490/2010 e do MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, provenientes do CONVÊNIO SEDACTEL n.º 10/2018 - “Pró-Cultura RS FAC – Edital Estado e Municípios – (531/2018 Módulo Convênios FPE) – expediente administrativo n.º 18/1100-0000195-5.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de projetos culturais para serem apoiados com recursos financeiros do **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, CONVÊNIO SEDACTEL n.º 10/2018 - provenientes do “Pró-Cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura, Lei n.º 13.490/2010, e do Fundo Municipal de Cultura (FMC), nos termos da Lei Municipal n.º 5.036/13, referente ao projeto EXPRESSÕES CULTURAIS tendo como local de execução o Município de Santa Rosa, RS.

1.2. Os projetos culturais deverão ter os seguintes objetivos:

- a) apoiar as manifestações culturais do município com base no pluralismo e na diversidade de expressão;
- b) possibilitar o livre acesso da população aos bens, espaços e atividades culturais;
- c) apoiar ações de manutenção, conservação, preservação, ampliação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial do município;
- d) incentivar estudos, pesquisas e a divulgação do conhecimento sobre cultura e linguagens artísticas;
- e) incentivar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;
- f) valorizar os modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade.

1.3. Para serem aprovados, os projetos apresentados deverão obrigatoriamente se enquadrar em uma das seguintes áreas artístico-culturais: culturas populares; grupos étnico-culturais; patrimônio material e imaterial; audiovisual e radiodifusão; mídias digitais; gestão e formação cultural; pensamento e memória; expressões artísticas e ações transversais.

1.4. Para os efeitos deste edital, considera-se:

- a) Projeto Cultural: proposta de realização de obras, ações ou eventos previstos no item 1.3 supracitado;
- b) Proponente: pessoa jurídica ou física estabelecida ou domiciliada no município há, pelo menos, 03 anos, que proponha projetos de natureza cultural ao Órgão Oficial da Cultura, que contribua para a formação e/ou manutenção do FMC, respondendo legalmente no tocante à elaboração, planejamento, execução e prestação de contas do projeto cultural;
- c) Produtor Cultural: responsável técnico pela execução do projeto cultural;
- d) Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC: colegiado formado por sete membros titulares e igual número de suplentes, sendo três representantes da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, três membros escolhidos pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais dentre seus demais



integrantes, não vinculados ao Setor Público e o presidente do CMPC, que ficam responsáveis pelo exame de mérito dos projetos do FMC e da fiscalização de sua execução. A CMIC na avaliação dos projetos, poderá, se necessário for, requisitar consulta de pessoas de reconhecida capacidade técnica de forma opinativa.

e) Contrapartida Financeira: Complementação de recursos a cargo do proponente do projeto que poderá ser financeira ou em bens ou serviços economicamente mensuráveis, ou, alternativamente, que possua assegurada a obtenção de financiamento por fonte diversa.

f) Contrapartida Social: ação do proponente na forma de atividades de natureza cultural destinadas a universalizar o acesso à cultura.

1.5. A presente chamada pública será regido pela Lei Municipal n.º 5.036/13; Decreto Municipal nº 131/2016, pela Lei Municipal n.º 5.396/17 (LDO 2018); e pela Lei Municipal n.º 4.681/10, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 4.755/10, pela Lei Estadual nº 13.490/2010, Decreto Estadual nº 47.618/2010, com a aplicação subsidiária, no que couber, da Lei Federal n.º 8.666/93; e Decreto Municipal n.º 234/10, que instituiu o “Manual Normativo de Contratos – Repasses de Recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social a Entidades do Setor Privado – Perguntas & Respostas”, e do CONVÊNIO SEDACTEL nº 10/2018 - “Pró-Cultura RS FAC – Edital Estado e Municípios – 531/2018 Módulo Convênios FPE.

2. DAS CATEGORIAS DO PRÓ-CULTURA RS FAC E FMC

2.1. O Pró-Cultura RS FAC e FMC será composto por quatro (04) categorias nas quais os Projetos Culturais inscritos deverão se enquadrar em pelo menos uma delas:

a) Projetos de Estímulo à Produção Literária – Nesta categoria se enquadram projetos de produção de textos inéditos que poderão ser de caráter ficcional ou não, adulto ou infantil, em qualquer gênero literário. Não há limite de páginas ou restrições quanto à diagramação, produção gráfica ou impressão destes trabalhos, estando a participação do Pró-Cultura RS FAC e FMC limitado ao recurso previsto para esta categoria.

b) Projetos de Estímulo à Produção Musical – Nesta categoria se enquadram projetos para gravação de mídia digital, sendo que pelo menos 70% (setenta por cento) das músicas integrantes no projeto devem ter caráter de ineditismo em gravações comerciais e/ou serem autorais. Os projetos deverão justificar por escrito, mediante formulário próprio desta seleção, qual o gênero, o conceito da obra e a relevância para que faça a defesa do mesmo. É obrigatório o envio das letras de todas as músicas componentes do projeto e de pelo menos uma canção com o áudio gravado para avaliação. Os projetos serão escolhidos pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC

c) Projetos de Estímulo à Circulação Cultural – Nesta categoria se enquadram projetos artístico culturais de quaisquer áreas ou natureza e tem a finalidade de possibilitar que esta obra tenha contato com o público. É obrigatório que o trabalho inscrito já esteja concluído e apto para fazer parte deste projeto de circulação. Os projetos deverão justificar por escrito, mediante formulário próprio desta seleção, além de anexar registros (fotos, vídeos, etc.) junto ao projeto para a defesa do mesmo. Os projetos serão escolhidos pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC

d) Projetos Livres – Nesta categoria se enquadram todos os projetos de natureza artístico-cultural que não se enquadraram nas categorias anteriores, tendo como ênfase a transversalidade. Os projetos deverão justificar por escrito, mediante formulário próprio desta seleção. Os projetos serão escolhidos pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC

2.2. Somente poderão ser contempladas iniciativas que financiem projetos completos, não sendo admitidos projetos fragmentados, incompletos, parciais ou complementares.

3. VEDAÇÕES

3.1. Vedações, nos termos do art. 33 do Decreto Estadual nº 47.618/2010, a aplicação de recursos em projetos que:



- a) cujo produto final ou atividade sejam destinados a circuitos privados ou a coleções particulares;
- b) que solicitem, simultaneamente, financiamento ao Pró-Cultura RS LIC – Lei de Incentivo à Cultura;
- c) que resultem em bens ou serviços de fornecedores com sede fora do Estado do Rio Grande do Sul, salvo nos casos em que esses não existam disponíveis dentro deste, resguardado o princípio da economicidade e qualidade, mediante comprovação na prestação de contas;
- d) à pagamento de ajuda de custo, considerando os termos do inciso I do artigo 39 do Decreto Federal nº 3.000, de 26 de março de 1999;

4. DO VALOR DISPONÍVEL

4.1. O valor total disponibilizado para apoio aos Projetos do “**EXPRESSÕES CULTURAIS**” é de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) sendo R\$ 100.000,00 (cem mil reais) repassados do ESTADO ao MUNICÍPIO, mediante o Pró-Cultura RS FAC, e R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil) disponibilizados pelo MUNICÍPIO pelo FMC, distribuído da seguinte forma:

- a) Projetos de Estímulo à Produção Literária – até 20% do valor disponibilizado que selecionará até 05 (cinco) textos literários para publicação mediante repasse individual de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- b) Projetos de Estímulo à Produção Musical – até 32% do total disponibilizado que selecionará 04 (quatro) projetos para gravação de mídia digital, sendo que o valor máximo disponível para cada projeto será de até R\$10.000,00 (dez mil reais);
- c) Projetos de Estímulo à Circulação Cultural – até 24% do valor disponibilizado que selecionará até 04 (quatro) projetos, sendo que o valor máximo disponível para cada projeto será de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) ;
- d) Projetos Livres – até 24% do valor disponibilizado do FMC, que selecionará até 02 (dois) projetos com valor máximo disponibilizado pelo FMC, para cada projeto, de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

4.2. Em havendo sobra de valor disponível para financiamento de projetos em determinada categoria, seja pela inexistência ou pelo fato de os projetos apresentados não terem alcançado a nota mínima prevista neste edital, caberá a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC direcionar a verba respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos projetos habilitados nas demais categorias.

5. DA CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

5.1. O percentual de apoio a projetos culturais será no percentual máximo de 80% (oitenta por cento) dos custos do projeto cultural. Assim, os projetos inscritos no Pró-Cultura RS FAC e FMC deverão apresentar uma contrapartida financeira, de no mínimo 20%, que é de responsabilidade do proponente.

a) Para a contrapartida exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

I- A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica referente ao projeto cultural;

II- Quando em bens ou serviços economicamente mensuráveis a aferição do valor correspondente ocorrerá em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos, devendo ser justificada por esses meios o valor atribuído;

III- O valor obtido por outra fonte deverá ser depositado na conta específica do projeto.

IV- O valor da contrapartida não poderá ser oriundo da comercialização futura do produto final (objeto) do próprio projeto.

b) A contrapartida financeira, quando de bens ou serviços, somente será aceita quando os mesmos forem etapa integrante, específica e necessária para a realização do projeto.

I- A contrapartida, quando em serviços, não poderá ser de apresentação, palestra ou divulgação do projeto, tampouco de oficinas que não sejam motivo e realização do próprio projeto.



6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

6.1. Além da contrapartida financeira prevista no item 4 deste edital, o Projeto Cultural deverá conter, obrigatória e indispensável, uma contrapartida social, que deverá constar no plano de trabalho:

a) Projeto de Estímulo à Produção Literária – Os projetos desta categoria deverão repassar de forma gratuita 5% (cinco por cento) dos exemplares publicados para serem distribuídos aos acervos das bibliotecas públicas de Santa Rosa;

b) Projeto de Estímulo à Produção Musical – Os projetos desta categoria deverão realizar 01 (um) show aberto ao público, sem cobrança de ingresso, para apresentação/lançamento da mídia produzida/gravada;

c) Projeto de Estímulo à Circulação Cultural – Os projetos desta categoria deverão ter em seus Planos de Trabalho a realização de uma das atividades propostas sem cobrança de ingresso;

d) Projetos Livres – Os projetos desta categoria deverão ter em seus Planos de Trabalho a realização de uma das atividades propostas sem cobrança de valores;

6.2. A contrapartida social deverá ser devidamente comprovada na prestação de contas do projeto na forma prevista nesse edital.

6.3. Toda e qualquer doação, oficina ou trabalho social desenvolvido como forma de contrapartida social deverá ser comprovada através de CERTIDÃO DE ACEITE, na qual deverá constar: data, local, horário, quantidades, bem como os dados da entidade beneficiada e assinatura do responsável legal pela mesma.

6.4. As ações culturais referentes à contrapartida social deverão ser previamente comunicados a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, para que possa acompanhar/fiscalizar a execução.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS

7.1. Os Projetos Culturais que resultarem em produtos (ingressos, CDs, DVDs, livros, etc) poderão ser distribuídos gratuitamente para a comunidade desde que previsto no Plano de Trabalho.

7.2. Todos os produtos previstos para a distribuição gratuita deverão conter em parte visível a inscrição: “Distribuição Gratuita – Proibida a Comercialização”.

8. DA COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

8.1. Os Projetos Culturais das diversas categorias, poderão ser comercializados desde que previsto no Plano de Trabalho.

8.2. Os valores a serem arrecadados com a comercialização (futura) de produtos dos Projetos Culturais não poderão ser lançados no Plano de Aplicação do projeto como contrapartida financeira do proponente.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar desta seleção pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, residentes e/ou sediadas no Município de Santa Rosa-RS, há no mínimo 03 (três) anos.

9.2. É vedada a participação, como proponente ou participante em qualquer projeto, a título remunerado de:

a) servidores ou dirigentes dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Santa Rosa - RS, nos termos do artigo 9.º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) dirigentes do CMPC e membros da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC;



c) pessoas jurídicas ou físicas, que possuem projetos financiados anteriormente pelo FMC ainda não concluídos ou que ainda não tiveram suas prestações de contas aprovadas, ou que estejam em situação de inadimplência;

d) pessoas jurídicas ou físicas que deixaram de prestar contas de outros benefícios recebidos do Município dentro do prazo legal, ou que tiveram a prestação de contas rejeitada nos últimos 5 anos;

e) cônjuges ou companheiros e parentes em primeiro grau em linha reta e colateral de membros da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC, dirigentes do CMPC e de servidores ou dirigentes dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Santa Rosa-RS.

f) pessoas jurídicas ou físicas que não estiverem com situação regular junto à fazenda federal, estadual e municipal;

g) houver vedação na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou outra Lei referente à transferência de recursos públicos aplicável a recursos do Pró-Cultura RS FAC e FMC, hipótese em que a abrangência poderá se estender, inclusive, a apresentação e/ou participação na seleção;

h) pessoas jurídicas ou físicas que possuam restrições ou vedações em razão de outros casos, conforme manifestação dos órgãos de controle;

i) for constatada a possibilidade de violação dos princípios constitucionais e administrativos, em especial, os da legalidade, moralidade e impessoalidade.

9.3. Aqueles que estiverem em débito com tributos municipais, com a fazenda estadual e federal estarão apenas proibidos de figurarem nos projetos culturais encaminhados na qualidade de proponentes.

9.4. Aqueles que estiverem em débito como proponentes do FMC, estarão impedidos de participar de outro projeto, mesmo na qualidade de participante não remunerado.

9.5. Os membros da sociedade civil da CMIC estarão proibidos de participarem, a qualquer título, como proponentes ou participantes em qualquer projeto relacionados às suas atribuições.

9.6. Também é vedada a participação, como proponente ou participante em qualquer projeto, a qualquer título, pessoa física ou jurídica impedida de apresentar projeto e de beneficiar-se a qualquer título do sistema de financiamento cultural no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, consoante o art. 21 da Lei Estadual nº 13.490/2010.

9.7. A constatação de ocorrência de algum dos casos de vedação a qualquer momento poderá gerar a desclassificação, inabilitação, ou nulidade do contrato.

10. DA INSCRIÇÃO

10.1. Os projetos deverão ser entregues e protocolados pelos proponentes diretamente no Setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal, o qual está localizado na Avenida Expedicionário Weber, n.º 2.983, no Bairro Cruzeiro, das 07h30min do dia 20/08/18 até às 17h30min do dia 21/09/18.

10.1.1. Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período estabelecido no item 10.1 deste Edital.

10.2. Cada proponente poderá inscrever um número ilimitado de projetos para análise da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura, porém, poderá ter aprovado em seu nome apenas um projeto, estando vedada sua participação em qualquer outro projeto.

10.3. O proponente deverá protocolar até a data indicada no item 10.1 os seguintes documentos para serem analisados na ETAPA I “validação das inscrições” e “análise de mérito”:

a) cadastro cultural e formulário preenchido em conformidade com o anexo I e II deste edital;

b) comprovação de que o empreendedor, pessoa física, reside ou trabalha no Município de Santa Rosa, RS, há, no mínimo, 03 (três) anos, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:



b.1) quanto à residência: conta de água, luz ou telefone fixo no nome do empreendedor ou declaração de residência firmada pelo próprio empreendedor, nos termos da Lei Federal n.º 7.115/83, com firma reconhecida em cartório;

b.2) quanto ao local de trabalho: cópia da carteira de trabalho incluindo as páginas de registro do(s) empregador(es), ou contrato(s) de vínculo trabalhista como prestador de serviço ou associado nos últimos 3 (três) anos;

c) comprovante de sede no Município de Santa Rosa, há no mínimo 03 (três) anos, para pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, por exemplo, comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ juntamente com conta de água, luz, ou telefone fixo, ou cópia de alvará de funcionamento;

d) documentos que comprovem experiência na área do projeto proposto através de certificados, atestados, reportagens, portfólios, material de divulgação, etc., quando não se caracterizar como proponente estreante;

e) *curriculum vitae* para proponente pessoa física;

f) atestado de presença na capacitação a ser promovida pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, em um dos dois encontros, que serão realizados na sala de reuniões da Secretaria de Desenvolvimento Social, na rua Minas Gerais nº86, no Centro, no dia 21/08/18 às 18h30min, e no dia 28/08/18 às 14h.

g) plano de trabalho referente à categoria em que o Projeto Cultural se enquadrar, em conformidade com os modelos previstos no Anexo III – Projetos de Estímulo à Produção Literária; no Anexo IV – Projetos de Estímulo à Produção Musical; no Anexo V – Projetos de Estímulo à Circulação Cultural; no Anexo VI – Projetos Livres, devidamente preenchido e com apresentação dos documentos requeridos nos referidos Anexos.

h) o projeto devidamente demonstrado no plano de trabalho também deverá seguir o definido no item 11, e apresentar eventuais documentos previstos.

10.4. A representação da pessoa jurídica será pelo representante legal da entidade, segundo disposto no Estatuto Social.

10.5. Somente serão aceitos dados complementares aos projetos culturais caso sejam solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC, conforme Etapa desta seleção.

10.6. É facultado ao proponente anexar ao formulário de inscrição, incluso em envelope lacrado, dados adicionais sobre o projeto, não devendo estes ultrapassar 10 (dez) páginas.

10.7. Não será permitida a retirada, a devolução, a reprodução ou a cópia dos projetos protocolados, devendo, portanto o proponente guardar cópia do material entregue.

10.8. Em nenhuma hipótese serão recebidos projetos e documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital, assim como não será permitida a juntada posterior de documentos, salvo no caso de diligência promovida pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC.

11. DO PROJETO

11.1. O projeto deverá prever a contrapartida financeira e social, conforme mencionado nos itens 5 e 6.

11.2. O projeto não poderá prever a aquisição de material permanente, por exemplo, câmaras de vídeos, equipamentos de som, móveis, instrumentos musicais.



11.3. O projeto poderá conter despesas administrativas de até 10% (dez por cento) do seu custo, nos projetos apresentados por pessoas físicas, e de até 15% (quinze por cento) de seu custo nos projetos apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, desde que previsto no plano de trabalho.

11.4. O projeto deverá prever os valores referentes a tributos, os quais deverão estar previstos no plano de trabalho como despesas.

11.5. O projeto deverá prever despesas orçadas em valores condizentes com os praticados pelos prestadores de serviços e fornecedores, sendo que poderá ser questionado a qualquer tempo eventual antieconomicidade ou sobrepreço.

11.6. O projeto deverá prever em seu plano de trabalho a contrapartida financeira, no mínimo no percentual de 20%, devendo o proponente ficar ciente da necessidade de sua comprovação quando da prestação de contas, em conformidade com o item 5.1.

11.6.1. Especificamente em relação à contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis deverá ser juntado ao plano de trabalho comprovação relativa ao valor atribuído em conformidade com item 5.1, a-II.

11.6.2. As contrapartidas financeiras em bens ou serviços economicamente mensuráveis somente serão aceitos quando forem parte inerente à execução do projeto.

11.7. O projeto deverá prever o prazo máximo de 12 (doze) meses para sua conclusão.

11.8. O projeto deverá apresentar plano de trabalho com valor a ser custeado com recursos do Pró-Cultura RS FAC e FMC dentro do valor limite permitido na categoria.

11.9. O proponente deverá indicar todos os participantes do projeto apresentado seja pessoa física ou jurídica, devendo constar nome, CPF/CNPJ, endereço/sede, estado civil, profissão. O proponente deve estar atento as vedações previstas para evitar possível não validação da inscrição do projeto, desclassificação ou não assinatura do contrato.

12. DA SELEÇÃO:

12.1. Os projetos estarão sujeitos a três etapas de análise, sendo:

- a) Etapa I: fases de “validação das inscrições” e “análise de mérito”;
- b) Etapa II: avaliação documental.
- c) Etapa III: análise jurídica.

13. DA ETAPA I:

13.1. A validação das inscrições se dará pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, a qual, caso necessário, poderá requisitar apoio de outros órgãos do município, em especial, Secretaria de Gestão e Fazenda e Procuradoria-Geral do Município.

13.2. Na validação das inscrições se procederá com a verificação:

- a) protocolo de todos os documentos exigidos para inscrição, descritos no item 10, e atendimento do item 11;
- b) possíveis projetos fragmentados, incompletos, parciais ou complementares subitem 2.2;
- c) possíveis vedações previstas no item 3;
- d) possibilidade de ser proponente e participar conforme vedações previstas nos itens 9.2;
- e) adequação do plano de trabalho

13.3. Não será invalidada a inscrição caso não esteja adequado o plano de trabalho quanto a pequenos erros na sua formalização ou incongruência de dados e sua adequação não comprometa o projeto, sendo



sinalizadas as faltas e irregularidades aos quais deverão ser devidamente sanadas em prazo anterior a assinatura do contrato, sob pena de não ser firmado, caso seja aprovado o projeto e passe por todas as etapas previstas no edital.

13.3.1. Não se inclui na possibilidade de correção o descumprimento dos itens 11.6 (exceto 11.6.1); 11.7; 11.8.

13.5. Com a finalidade de validação serão pesquisadas informações no banco de dados do Município de Santa Rosa, administração direta e indireta, busca em sítios de outros órgãos estatais e sítios e informações junto ao Estado do Rio Grande do Sul, em especial da SEDACTEL, bem como serão requeridas informações complementares dos proponentes, devendo ser atendido no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o pedido.

13.5.1. Os pedidos de informações complementares serão efetivados mediante publicação de edital no sítio do Município de Santa Rosa, aba da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte. Caso as informações requisitadas envolvam eventual esclarecimento sobre débitos com o Município de Santa Rosa, companheiros ou cônjuges, a publicação não mencionará o fato requerido, sendo enviado pedido ao email cadastrado.

13.6. A validação das inscrições ocorrerá no prazo estimado de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual prazo.

13.7. Após a validação das inscrições, serão encaminhados os projetos validados e seus apontamentos, juntamente com lista das inscrições não validadas e respectivos apontamentos, para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC para analisar o mérito dos projetos validados, visando à conclusão da Etapa I.

14. DA ANÁLISE DE MÉRITO DOS PROJETOS:

14.1. Compete a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC a análise dos projetos inscritos, observado o disposto nos itens 4.1 e 4.2 deste edital.

14.2. Somente será realizada a análise de mérito dos projetos em que restou validada a inscrição.

14.3. A análise e o julgamento dos projetos ocorrerão sob sigilo, durante 20 (vinte) dias úteis, a iniciar logo após o recebimento dos projetos, e tendo as manifestações extraordinárias da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC (necessidades de retificações, esclarecimentos, etc) devidamente registradas em livro próprio de atas dos encontros dos membros da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC.

14.4. Na avaliação dos projetos, a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC levará em consideração a forma e o conteúdo de apresentação dos projetos, analisando as informações contidas no Plano de Trabalho, conforme a categoria específica de cada Projeto Cultural inscrito, segundo o disposto no item 2.1 deste edital.

14.4.1. A Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC poderá, dentro do prazo de avaliação dos Planos de Trabalho, solicitar informações ao proponente ou requerer dados complementares que auxiliem a avaliação dos projetos, desde que não tenha caráter obrigatório no edital.

14.4.2. Os pedidos serão efetivados mediante publicação de edital no sítio do Município de Santa Rosa, aba da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, caso as informações requisitadas envolvam eventuais esclarecimentos sobre débitos com o Município de Santa Rosa, companheiros ou cônjuges, a publicação não mencionará o fato requerido, sendo enviado pedido ao email cadastrado.

14.4.3. Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. Na avaliação dos projetos, a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC levará em consideração a forma e o conteúdo de apresentação dos projetos de acordo com as categorias artístico-culturais relacionadas no item 2.1, bem como os critérios abaixo descritos, os quais serão pontuados de 01 a 10:

a) caráter prioritariamente artístico-cultural do projeto;



- b) avaliação do proponente (adequação de sua experiência ao objeto da proposta);
- c) reconhecido mérito do proponente quanto à participação e/ou desenvolvimento de ações culturais no Município;
- d) coerência entre as ações do projeto e os custos apresentados;
- e) viabilidade do prazo proposto para realização do projeto;
- f) amplitude e razoabilidade das metas apresentadas;
- g) originalidade das ações e inovações previstas;
- h) alcance social da proposta, considerando o envolvimento de estudantes e/ou população como forma de inclusão cultural, bem como a formação de novas plateias e o envolvimento de grupos vulneráveis;
- i) fomento à produção artística e cultural local, com envolvimento de novos artistas;
- j) valorização da diversidade de expressões e manifestações culturais;
- k) integração entre as diversas esferas do conhecimento e do desenvolvimento social;
- l) incentivo à ocupação de espaços públicos;
- m) adequação às normas de apresentação propostas pelo Fundo Municipal de Cultura, incluindo a participação na capacitação da prefeitura.
- n) percentual de contrapartida do proponente.

14.6. Todos os Projetos Culturais avaliados pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC serão classificados em ordem de pontuação, conforme média auferida pelos avaliadores, desprezando a maior e a menor nota.

14.6.1. Havendo empate a ordem de classificação será definida por sorteio.

14.7. Serão **CLASSIFICADOS** pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC os Projetos Culturais em ordem de pontuação e que estiverem dentro da capacidade de recursos financeiros disponíveis do FMC, de acordo com item 4 deste edital.

14.8. Serão **DESCLASSIFICADOS** pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC os Projetos Culturais que não atenderem as exigências previstas neste edital e que não alcançarem a média de 5 pontos na avaliação da supracitada Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC.

14.9. Para deliberação acerca dos projetos que visem à obtenção dos benefícios previstos neste edital, a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC reunir-se-á com a presença de no mínimo 04 (quatro) de seus 07 (sete) integrantes, sendo suas decisões tomadas por maioria simples, devidamente registradas em livro próprio de atas dos encontros.

14.9.1. Na realização da seleção de projetos os membros do CMIC que possuam vínculo, de qualquer natureza, com os proponentes e/ou integrantes do projeto e/ou participação no projeto deverão se declarar suspeitos ou impedidos para avaliar especificamente aquele projeto.

14.10. Depois de deliberar a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC sobre a seleção o resultado será remetido, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, à Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte para que seja publicado o edital do resultado no meio oficial de publicação dos atos administrativos do município e sítio eletrônico do Município de Santa Rosa – RS e extrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul efetivados os demais procedimentos previstos no edital.

14.10.1. A CMIC deverá também remeter a relação dos projetos com inscrição não validada, bem como os documentos apresentados pelo proponente e manifestações efetivadas, inclusive apontamentos quanto a pontos possíveis de adequação até a assinatura do contrato.

15. DA ETAPA II:



15.1. Os proponentes dos Projetos Culturais selecionados em Primeira Chamada, melhores classificados na categoria concorrente e dentro do número máximo de projetos apoiados, a partir da publicação da sua chamada, terão o prazo de até 10 (dez) dias para protocolar os documentos de habilitação relacionados nos itens seguintes:

15.1.1. Caso falte algum documento, o mesmo poderá ser anexado pelo proponente dentro desse prazo, caso houver necessidade.

15.2. O proponente **PESSOA FÍSICA** deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo estabelecido no item 15.1 deste edital, os seguintes documentos de habilitação:

- a) cópia da carteira de identidade ou de documento de identidade equivalente;
- b) cópia do CPF;
- c) comprovante de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) comprovação de regularidade para com as fazendas municipal, estadual e federal, mediante a juntada de:

d.1) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade do proponente para com a Fazenda Municipal, atualizada e em plena vigência;

d.2) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, comprovando a regularidade do empreendedor para com a Fazenda Estadual, atualizada e em plena vigência;

d.3) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade do empreendedor para com a Fazenda Federal, atualizada e em plena vigência, conforme previsto na Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 02/10/14;

e) documento de autorização para uso da obra para participante da seleção: de todos os participantes (autores de música, intérpretes, escritores, etc), e do proponente se lhe pertencer, ou uma justificativa pela não apresentação por ocasião da apresentação do projeto.

e.1) caso a justificativa não seja aceita o proponente será notificado para cumprir o requisito no prazo de 3 (três) dias úteis

e.2) caso aceita deverá trazer no prazo máximo de início da utilização da obra autoral, previsto no plano de trabalho, a autorização, sob pena de rescisão.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943, e do artigo 29, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, atualizada e em pleno vigor;

15.3. Se o proponente for **PESSOA JURÍDICA**, deverão ser apresentados no ato do protocolo e dentro do prazo estabelecido no item 15.1 deste edital, a seguinte documentação de habilitação, conforme o caso:

a) cópia do estatuto, contrato social ou ato constitutivo do empreendedor, e de suas últimas alterações, conforme o caso, devidamente registrados e em pleno vigor;

b) cópia da ata de eleição da diretoria do empreendedor, atualizada e em pleno vigor, quando for o caso;

c) cópia da carteira de identidade ou de documento de identidade equivalente do representante legal do empreendedor;

d) cópia do CPF do representante legal do empreendedor;

e) comprovante de situação cadastral do CPF do representante legal do empreendedor junto à Receita Federal;



- f) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ do empreendedor junto à Receita Federal;
- g) declaração de funcionamento regular do empreendedor pelo período mínimo de 03 (três) anos;
- h) cópia do alvará de funcionamento do empreendedor, atualizado e em pleno vigor, comprovando a sua lotação municipal;
- i) cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente assinados pelo representante legal do empreendedor e por contador ou por profissional devidamente habilitado;
- j) comprovação de regularidade para com as fazendas municipal, estadual e federal, mediante a juntada de:
- j.1) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade do empreendedor para com a Fazenda Municipal, atualizada e em plena vigência;
- j.2) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos estaduais emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, comprovando a regularidade do empreendedor para com a Fazenda Estadual, atualizada e em plena vigência;
- j.3) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade do empreendedor para com a Fazenda Federal, atualizada e em plena vigência, conforme previsto na Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 02/10/14;
- k) comprovação de regularidade do empreendedor com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em pleno vigor;
- l) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943, e do artigo 29, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, atualizada e em pleno vigor;
- m) declaração assinada pelo representante legal, declarando que a pessoa jurídica não possui fins lucrativos.
- n) declaração, assinada pelo representante legal, de que não possui agente político do Poder Executivo ou Legislativo, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, como integrante de seu quadro dirigente, salvo se nomeação decorrer de imposição; e não mantém, em seus quadros, dirigente que incida em quaisquer das hipóteses de inelegibilidade previstas no artigo 1º, inciso I, da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990;
- o) documento de autorização para uso da obra para participante da seleção: de todos os participantes (autores de música, intérpretes, escritores, etc), e do proponente se lhe pertencer, ou uma justificativa pela não apresentação por ocasião da apresentação do projeto.
- o.1) caso a justificativa não seja aceita o proponente será notificado para cumprir o requisito no prazo de 3 (três) dias úteis
- o.2) caso aceita deverá trazer no prazo máximo de início da utilização da obra autoral, prevista no plano de trabalho, a autorização, sob pena de rescisão.
- 15.4.** Todos os documentos expedidos pelo proponente pessoa jurídica deverão ser subscritos por seu representante legal, ou por procurador habilitado, e deverão ser apresentados em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo) que contenha no mínimo, a razão social e o endereço do mesmo.



15.4.1. Caberá ao empreendedor comprovar a legitimidade do seu representante legal, ou do respectivo procurador, mediante a apresentação de procuração ou de cópia do contrato social, estatuto social ou documento similar, em vigor, conforme o caso, junto com os documentos de habilitação.

15.4.2. Quando o empreendedor for representado por procurador, o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal do empreendedor.

15.4.3. Caso o contrato social, o estatuto ou o documento equivalente determinem que mais de uma pessoa deva assinar os documentos ou a procuração para o representante do empreendedor, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins desta Chamada Pública.

15.5. Até o repasse dos recursos financeiros, o Município se reserva o direito de solicitar ao empreendedor a apresentação de novas certidões e documentos que estiverem desatualizados ou com o prazo de vigência vencido.

15.6. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados.

15.7. O FMC poderá divulgar uma Segunda Chamada para os Projetos Culturais supletos em havendo disponibilidade de recursos financeiros.

15.7.1. Os proponentes, em Segunda Chamada, terão igualmente um prazo de até 10 (dez) dias para a apresentação dos documentos de habilitação, conforme o item 15.1.

15.8. A análise dos documentos será realizada pela Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC, que poderá requerer auxílio de servidores lotados na Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e outros servidores do Município de Santa Rosa com conhecimento técnico quanto à legalidade dos documentos, a qual terá o prazo de até 10 (dez) dias para se manifestar quanto à habilitação ou não dos proponentes.

15.9. Serão julgados:

a) INABILITADOS os proponentes que não atenderem as exigências documentais dentro do prazo estabelecido no item **15.1**, ou não atenderem os itens **15.2, 15.3 e 15.4**.

b) HABILITADOS aqueles que atenderem todas as exigências documentais dentro do prazo e em conformidade com os itens **15.2, 15.3 e 15.4**.

15.10. A Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do encerramento da análise documental, encaminhará o resultado à Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte para ser publicado o edital no meio oficial de publicação dos atos administrativos do município e sítio eletrônico do Município de Santa Rosa – RS, e extrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, quanto aos projetos habilitados e inabilitados.

16. DA ETAPA III:

16.1 Os projetos HABILITADOS serão enviados para a Procuradoria-Geral do Município - PGM com a finalidade de verificação do atendimento dos requisitos dispostos no edital, bem como a observância da legalidade e cumprimento dos princípios constitucionais e administrativos.

16.2. Cada projeto será objeto de parecer específico.

16.3. O parecer poderá ser: favorável à celebração do contrato, não favorável ou favorável com a ressalva de cumprimento de eventuais pontos apontados nas demais fases e/ou outros verificados por ocasião da análise jurídica.

16.4. Após a análise de todos os projetos a Procuradoria-Geral do Município – PGM remeterá todos os projetos com os pareceres para a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte para que seja publicado o edital com o resultado no meio oficial de publicação dos atos administrativos do município e sítio eletrônico do Município de Santa Rosa – RS e extrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul.



17. DOS RECURSOS

17.1. O proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia seguinte à publicação do edital referente à Etapa I, Etapa II e Etapa III, para propositura de recurso ou pedido de reconsideração, com contagem do prazo em conformidade com o item 23.6.

17.1.2. Em relação à Etapa I:

a) Poderá apresentar recurso quanto a não validação da sua inscrição dirigida ao Secretário Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, ou pedido de reconsideração quanto à pontuação ou desclassificação à Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC.

17.1.3. Em relação à Etapa II:

a) Poderá apresentar recurso quanto a não habilitação dirigida ao Secretário Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.

17.1.4. Em relação à Etapa III:

a) Poderá apresentar recurso dirigido ao Senhor Prefeito Municipal.

18. HOMOLOGAÇÃO

18.1. O resultado será homologado depois de encerrada a fase de recursos com a confirmação dos projetos aprovados e publicado edital de resultado no meio oficial de publicação dos atos administrativos do município e no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul e sítio eletrônico do Município de Santa Rosa – RS.

19. DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS E ASSINATURA CONTRATO.

19.1. Aprovado o Projeto Cultural, caso seja aprovado com ressalva, deverá o proponente remeter o projeto devidamente adequado no prazo máximo de 10 (dez) dias para a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, após a notificação que poderá ser efetivada pelo mesmo edital de publicação do resultado.

19.1.1. Não realizada a adequação, o projeto será desclassificado, decaindo o direito à assinatura do contrato.

19.2. O proponente deverá abrir conta específica na Caixa Econômica Federal (CEF), a qual deverá ser utilizada exclusivamente com esta finalidade.

19.2.1. A conta específica deverá ser protocolada até a data da assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

19.2. A liberação dos recursos financeiros será após a celebração de termo de contrato entre o Município e o proponente, a ser procedida com a interveniência da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.

19.2.1 O proponente, após convocado para assinar o contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias para firmá-lo, sob pena, de decair do direito à contratação.

19.3. A celebração do contrato ficará condicionada à apresentação pelo proponente de documentos e de certidões negativas atualizadas, sempre que os documentos e as certidões apresentadas pelo mesmo estiverem desatualizados ou vencidos na fase de elaboração do termo de contrato.

19.4. Os recursos financeiros serão repassados a cada empreendedor em até 20 (vinte) dias depois da assinatura do contrato e da liquidação da despesa, mediante a apresentação de termo de liberação de pagamento a ser emitido pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.

19.5. As despesas decorrentes da presente chamada pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



Órgão: 11 – Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte
Unidade: 5 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de contrato com entidades de lazer e cultura
Elemento: 333904800000000 – Outros auxílios financeiros a pessoas físicas

Órgão: 11 – Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte
Unidade: 5 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de contrato com entidades de lazer e cultura
Elemento: 333504100000000 – Contribuições

20. DA EXECUÇÃO

20.1. O projeto deverá ser executado conforme plano de trabalho aprovado com início apenas a partir da data do depósito do valor repassado.

20.1.1. O projeto deverá ser executado no prazo previsto no plano de trabalho, excepcionalmente, desde que aprovada a modificação do plano de trabalho pela CMIC, será permitida a prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo máximo de 12 (doze) meses previsto no art. 10 do Decreto Municipal nº 131/16.

20.1.2. Em nenhuma hipótese poderá ser executado o projeto em prazo superior a 12 (doze) meses

20.2. O plano de trabalho e a forma de execução prevista somente poderão ser alterados com a prévia autorização da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC, mediante pedido fundamentado do proponente.

20.2.1. As alterações não poderão afetar o projeto em sua essência, o prazo de execução não poderá extrapolar o previsto no item 20.1.1.

20.2.2. Somente poderão ser efetuadas despesas relativas às alterações depois da autorização;

20.2.3. Os pedidos de alteração devem ser solicitados em prazo hábil para conclusão do projeto, não eximem o proponente de sua execução caso não haja a aprovação da modificação, ou não ocorra análise dentro do prazo máximo de execução do projeto, em virtude de não ter sido protocolado no prazo hábil para avaliação.

20.3. Sem prejuízo de outras vedações previstas neste edital, **será vedado ao empreendedor:**

a) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar em valores que excedam a 10% (dez por cento) de seu custo total, excetuados apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos que não poderá exceder a 15% (quinze por cento) de seu custo total.

b) realizar despesa em data anterior ao depósito do recurso;

c) efetuar pagamento em data posterior à vigência do contrato, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do Município e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

d) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo Município, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado.



e) realizar a divulgação do apoio cultural de forma diversa da estabelecida pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, em desconformidade com as limitações da lei eleitoral e do art. 37 § 1º, da Constituição Federal.

f) apresentar nota fiscal de despesas com emissão em data posterior ao prazo de execução do plano de trabalho, em conformidade aos itens 20.1.1. e 20.1.2.

20.4. Constituem obrigações do Município:

- a) repassar o valor aprovado de acordo com as condições estipuladas neste edital;
- b) fiscalizar, examinar e aprovar a prestação de contas apresentada pelo empreendedor;
- c) acompanhar a correta execução do objeto do contrato por intermédio da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura – CMIC e servidores da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.
- d) orientar e fiscalizar o exato cumprimento das obrigações assumidas pelo empreendedor no projeto cultural beneficiado, através da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e dos demais órgãos públicos aptos para tal.

20.5. São obrigações do proponente:

- a) aplicar os recursos exclusivamente na manutenção do objeto do projeto cultural aprovado pelo Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC;
- b) integralizar o capital necessário ao desenvolvimento do projeto, captando a diferença em outras fontes, nos termos da Lei Municipal n.º 5.036/2013 e Decreto Municipal nº 131/16 e previsão deste edital;
- c) manter conta bancária específica para movimentação dos recursos, aplicando-os no mercado financeiro e anexando extratos bancários do período de execução desde o crédito até o encerramento da aplicação dos recursos;
- d) realizar desembolsos somente mediante documento bancário, por meio do qual se faça crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor ou prestador de serviços;
- e) apresentar as notas fiscais e/ou comprovantes legais de despesas em seu nome, sendo que no caso de haver impossibilidade de anexar algum documento original, como o comprovante de pagamento de INSS, FGTS e outros, deverá exibir os originais e uma cópia xerografada para ser autenticada no Setor de Contabilidade da Secretaria de Gestão e Fazenda.
- f) responsabilizar-se pelo gerenciamento e aplicação dos recursos pessoalmente, ou através de seu representante legal e do tesoureiro, solidariamente, devendo executar o projeto de acordo com o plano de aplicação, respeitando os prazos regulamentares;
- g) executar o projeto nos termos em que foi aprovado;
- h) responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa às despesas por ele efetuadas durante a execução do projeto, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- i) exibir a documentação solicitada pelo Município respeitando os prazos e critérios estipulados, sob pena de recolher o valor novamente aos cofres da Municipalidade;
- j) manter atualizada a quitação dos compromissos de encargos sociais;
- k) assumir total responsabilidade relativamente aos encargos trabalhistas e previdenciários relativos às pessoas necessárias à execução do objeto do projeto, devendo comprovar, quando for o caso, através das respectivas guias, quando da apresentação das respectivas prestações de contas, a retenção do equivalente a 11 % (onze por cento) do valor repassado aos prestadores de serviços e o recolhimento do equivalente a 20 % (vinte por cento) sobre o mesmo valor, de responsabilidade da pessoa jurídica, quando for o caso, sob pena de suspensão dos repasses até a regularização dos recolhimentos.
- l) manter atualizados os seus dados pessoais no Cadastro Cultural, junto à Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, para fins de contato.



m) permitir (sem qualquer objeção) que o Município de Santa Rosa – RS e a Sedactel – Secretaria da cultura, turismo, esporte e lazer do Estado do Rio Grande do Sul possa divulgar peças publicitárias vinculadas ao projeto.

20.6. Os projetos culturais que impliquem na contratação de terceiros para sua execução deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei, assumindo o empreendedor a responsabilidade por essas obrigações.

20.7. Quando contratar profissional autônomo, cabe ao empreendedor exigir que este esteja devidamente inscrito no Município.

20.8. Em nenhum caso será permitida a realização apenas parcial do projeto, ou de forma que inviabilize sua disposição ao público.

20.9. O Município se reserva o direito de utilizar as imagens e sons, derivados dos projetos financiados, por tempo ilimitado.

20.10. Toda e qualquer doação, oficina ou trabalho social desenvolvido como forma de contrapartida deverá ser comprovada através de CERTIDÃO DE ACEITE, na qual deverá constar: data, local, horário, quantidades, bem como os dados da entidade beneficiada e assinatura do responsável legal pela mesma.

20.11. Todos os projetos aprovados pelo Fundo Municipal de Cultura deverão divulgar o apoio concedido de forma explícita, conforme o Manual de Identidade Visual descrito no anexo VII deste edital e deverão utilizar o selo “Aqui tem FAC-RS” a ser disponibilizado pelo Pró-cultura RS.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. O proponente deverá prestar contas a Secretaria de Gestão e Fazenda, do município, em até 30 (trinta dias) depois da conclusão do projeto ou do término máximo aprovado para execução o que ocorrer primeiro, mediante abertura de processo administrativo junto ao Protocolo do Centro Administrativo Municipal.

21.2. Os documentos serão entregues em dois envelopes lacrados e identificados como de n.º 01 e de n.º 02, sendo que o envelope 01 conterá uma síntese do trabalho realizado através de fotos, matérias jornalísticas e demais formas de registro que comprovem a realização e a relevância do projeto realizado. Já o envelope n.º 02 deverá conter a Prestação de Contas, documentação comprobatória de gastos e gerenciamento do recurso aprovado, bem como da contrapartida financeira e social.

21.2.1. O material apresentado no envelope 01 fará parte do acervo do Conselho Municipal de Política Cultural.

21.3. A Secretaria de Gestão e Fazenda terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da prestação de contas, para apresentar o seu parecer final ou promover prévias diligências.

21.4. O empreendedor terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da intimação, para responder à diligência ou recorrer a Secretaria de Gestão e Fazenda do parecer emitido.

21.5. Por razões de força maior, poderá o empreendedor requerer renovação do prazo de 30 (trinta) dias para atendimento da diligência determinada pela Secretaria de Gestão e Fazenda.

21.6. Além das sanções legais cabíveis, e da devolução dos recursos liberados pelo Pró-Cultura RS FAC e Fundo Municipal de Cultura (FMC), devidamente atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, será multado em 10% (dez por cento) do valor integral do projeto o empreendedor que:

- a) não comprovar a correta aplicação dos recursos;
- b) não realizar o projeto cultural nos prazos estipulados na Lei;
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no contrato.

21.7. O empreendedor ficará impedido de apresentar novos projetos ao Fundo Municipal de Cultura enquanto não efetuar o pagamento da multa e devolver o valor não aplicado.



21.8. Nos casos em que o descumprimento do contrato implique em infração legal, deverá a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte representar à Procuradoria-Geral do Município, para as providências cabíveis na esfera judicial.

21.9. O administrador do projeto responde solidariamente por todas as obrigações do empreendedor, limitando-se o valor de seus serviços, inclusos no respectivo orçamento, em até 10 % (dez por cento) do valor total do projeto.

21.10. O empreendedor deverá apresentar com o formulário padrão de prestação de contas devidamente preenchido, a ser disponibilizado no site do Município (www.santarosa.rs.gov.br) ou junto à Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte o, os seguintes documentos:

a) declaração expressa de que a importância recebida foi aplicada na consecução dos fins a que se destinava e de que foram efetuados os devidos registros contábeis.

b) declaração de que o Conselho Fiscal da entidade beneficiada, quando for o caso, aprovou a aplicação do benefício recebido;

c) relação discriminada de aplicação do benefício recebido, indicando a data, o valor, o nome do credor e o histórico da despesa;

d) na hipótese de existência de saldo disponível, indicação expressa de seu valor e do estabelecimento de crédito em que o mesmo se encontra depositado;

e) cópia dos cheques emitidos, somente será permitida a utilização de cheque cruzado, o extrato da conta, as notas fiscais, RPAs e relação dos nomes das pessoas beneficiadas.

21.11. No caso da hipótese da alínea “d” do item 19.10, deverá o empreendedor, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, recolher o saldo aos cofres do Município.

21.12. O empreendedor deverá manter, em seus arquivos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a documentação comprobatória das despesas oriundas da execução do projeto, à disposição do Município, para fins de auditoria interna ou externa.

21.13. A seu critério e a qualquer momento, o Município poderá requisitar ao empreendedor a documentação de que trata o item 21.12, para exame, devolvendo-lhe oportunamente.

21.14. Os empreendedores beneficiados ficam obrigados a exibir a documentação requisitada, na forma do item 21.13, aos servidores do Município, credenciados para tal, para exame, *in loco*, e a entregá-la, quando for o caso, mediante recibo circunstanciado.

21.15. Os empreendedores que deixarem de prestar contas do benefício recebido, dentro do prazo fixado pelo item 21.1 deste edital, ou que tiverem a prestação de contas rejeitada, não poderão, sem prejuízo das demais cominações legais, receber novos auxílios, contribuições ou subvenções do Município, bem como deverão ressarcir o Município dos auxílios, contribuições ou subvenções recebidos.

21.16. Se durante a execução do projeto, for apurada a efetiva ocorrência de dano à Administração Pública que resulte em prejuízos aos cofres públicos, o Município poderá instaurar uma Tomada de Contas Especial (TCE) com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

21.18. São pressupostos para instauração de uma Tomada de Contas Especial (TCE):

a) omissão no dever de prestar contas – a não apresentação das contas, por si só, independentemente de qualquer outro fator relacionado à execução do contrato;

b) não aprovação da prestação de contas;

c) irregularidades verificadas na aplicação dos recursos que resultem em prejuízo ao Erário;

d) prejuízos causados por agente público;

e) não cumprimento do objeto conveniado;

f) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;



g) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do contrato e do projeto cultural aprovado;

h) não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do projeto aprovado, quando não recolhidos na forma prevista;

i) não-devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso da não-utilização;

j) não-devolução de eventual saldo de recursos municipais, apurado na execução do objeto conveniado;

k) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

22. DA RESCISÃO

22.1. O contrato poderá ser rescindido em qualquer das hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, bem como pela não implementação dos termos estabelecidos neste edital e na legislação vigente.

22.2. Em caso de rescisão deverá ser devolvido os recursos liberados, devidamente atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O ato de inscrição do projeto implicará na prévia e integral concordância do proponente com as normas que regem o processo seletivo.

23.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, poderão ser obtidas junto à Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, em horário de expediente da Administração Pública Municipal.

23.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Desenvolvimento de Cultura e Esporte em conjunto com a Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura.

23.4. O Município poderá revogar a presente chamada pública por motivo de interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocações de terceiros.

23.5. A anulação da chamada pública, por motivo de ilegalidade, não gera obrigações de indenizar, por parte do Município, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de seu início e incluir-se-á o dia do vencimento.

23.6.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Administração Pública Municipal de Santa Rosa.

23.7. Para dirimir as questões oriundas do presente edital ou de sua execução, fica eleito, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Santa Rosa, RS.

24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

Anexo I – Cadastro Municipal de Cultura – Pessoa Física e Pessoa Jurídica;

Anexo II – Formulário de identificação do Proponente e Participantes;

Anexo III – Plano de Trabalho – Projeto de Estímulo a Produção Literária;

Anexo IV – Plano de Trabalho – Projeto de Estímulo a Produção Musical;

Anexo V – Plano de Trabalho – Projeto de Estímulo a Circulação Cultural;

Anexo VI – Plano de Trabalho – Projetos Livres;

Anexo VII - Manual de Aplicação das Marcas Oficiais do FMC;



Anexo VIII – Minuta de contrato de apoio a cultura.

Santa Rosa, RS, 07 de agosto de 2018.

ALCIDES VICINI,

Prefeito

FERNANDO OSCAR CLASSMANN,

Secretário de Desenvolvimento de Cultura e Esporte

ANEXO I

CADASTRO MUNICIPAL DE CULTURA

Importante: Este formulário deve ser preenchido, obrigatoriamente, com as informações do principal responsável artístico do Projeto Cultural. Este formulário deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Santa Rosa junto com o Plano de Trabalho (Anexos III, IV, V ou VI conforme a área em que o Projeto Cultural se enquadra) e documentos listados no edital necessários para inscrição.



CADASTRO DE ARTISTAS – PESSOA FÍSICA

A) DADOS GERAIS

1 – Dados Cadastrais:

Nome: _____

Endereço: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Site: _____

Data Nascimento: _____ Município: _____

2 – Quais áreas Artísticas desempenha atividades?

3 – Há quanto tempo atua na área artística?

4 – Quais são seus principais trabalhos?

5 – Já teve trabalho contemplado pelo FMC? Qual?

6 – Participa de algum grupo, coletivo ou entidade cultural? Qual?

7 – Participa do Conselho de Política Cultural? E suas conferências?

B) ESTRUTURA DO TRABALHO

1 – Depende economicamente da sua arte:

() Integralmente () Parcialmente () Não vive do que faz

2 – Quantas horas semanais dedica a sua atividade artística?

3 – Sua atividade se enquadra na categoria:

() Profissional () Comunitária () Estudantil () Religiosa

() Outra _____

4. Desenvolve outras atividades profissionais além das atividades artísticas? Quais?

5 – Que estruturação burocrática possui?

CNPJ: () Empresa () Associação () Cooperativa () nenhum



() Outro. Qual? _____

6 – Possui registro profissional na sua área artística?

() Sim () Não

Qual: _____ Nº: _____

C) FORMAÇÃO

1 – Qual a sua formação na área artística?

() autodidata () cursos livres () curso técnico () curso superior () pós-graduação

Quais?

2 – Atua na área de formação artística? Qual área? _____

() Não atuo () Oficineiro () Professor () Voluntário () Monitor

() Outro _____

D) ALCANCE DA ATIVIDADE

1 – Qual(is) espaço(s) você atinge com a sua atividade/produto?

() Escola () Bairro () Igreja () Universidade () Outros _____

2 - No município de Santa Rosa?

() Centro () Bairros () Interior () Outros _____

3 – Fora do município?

() Não () região () estado () país () outros países

E) APOIO

1 – Na realização de suas atividades, do que você sente mais necessidade

(espaço, infraestrutura, equipamento, bibliografia, formação com professores, financeiro). Explique.

2 – Possui cadastro em alguma Lei de Incentivo à Cultura:

() Pró-Cultura () LIC Estadual () Lei Rouanet () Outro _____

Santa Rosa ____, de _____, de _____

Assinatura do Artista Cadastrado

CADASTRO DE ENTIDADE – PESSOA JURÍDICA

Importante: Este formulário deve ser preenchido com as informações da entidade proponente do Projeto Cultural, se for o caso. E protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Santa Rosa junto com o Plano de Trabalho (Anexos III, IV, V ou VI), conforme a área em que o Projeto Cultural se enquadra.

A) – DADOS GERAIS



1 – Dados Cadastrais:

Nome da Entidade: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Site: _____

Qual a característica da entidade:

() Associação () Coletivo () ONGs () Cooperativa () Empresa sem fins lucrativos

Outra: _____

Nome do responsável: _____

2 – Quais áreas artísticas a entidade atua?

3 – Quanto tempo a entidade atua em Santa Rosa?

4 – Quantos participantes/associados fazem parte da entidade?

5 – Quais as principais atividades culturais realizadas pela entidade recentemente?

6 – A atividade da entidade tem finalidade:

() Profissional () Comunitária () Estudantil () Religiosa () Outra _____

B) ALCANCE DA ATIVIDADE

1 – Qual a abrangência da atuação da entidade?

() Escola () Bairro () Igreja () Universidade () Outros Quais? _____

2 - No município de Santa Rosa?

() Centro () Bairros () Interior () Outros _____

3 – Fora do município?

() Não () região () estado () país () outros países

C) – APOIO

1 – Na realização das atividades da entidade, quais são os principais desafios?

(espaço, infraestrutura, equipamento, bibliografia, formação com professores, financeiro). Explique.

2 – A entidade trabalha com Produtor Cultural?

FINANCIAMENTO



() Não () Sim Qual: _____

3 - Já Obteve algum recurso incentivado?

() Não () Pró-Cultura () LIC Estadual () Lei Rouanet () Outro _____

4 – A entidade já obteve auxílio do FMC ou Secretaria da Cultura para realização de projetos?

() Não () Sim. Qual _____

Santa Rosa ____, de _____, de _____

Ass. Responsável pela Entidade



ANEXO II

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E PARTICIPANTES

Importante: Este formulário deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Santa Rosa junto com o Plano de Trabalho (Anexos I, III, IV, V ou VI) conforme a área em que o Projeto Cultural se enquadra.

1. O projeto proposto pelo proponente já possui convênio vigente com a Prefeitura de Santa Rosa e ou outros órgãos públicos:

() Não () Sim. Qual: _____

O número do convênio: _____

A situação do referido convênio: _____

2. Pessoa Física:

Nome:			
CPF:	RG:	Órgão Exp.:	UF do Órgão:
Cidade:			
End. Residencial:		Nº:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Tel:	Cel:
E-mail:			

Local de Trabalho:			
End:		Nº:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Celular:
Cidade:		Há quanto tempo trabalha?	

3. Pessoa Jurídica:

Nome da Organização:			
CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:		Bairro:
CEP:	UF:	Cidade:	
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:
Nome do Representante Legal (Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:

FINANCIAMENTO



E-mail:			
Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

4. Outros Participes:

Pessoa Física (multiplicar a tabela abaixo conforme quantidade de participantes no projeto):

Nome:			
CPF:	RG:	Órgão Exp.:	UF do Órgão:
Cidade:			
End. Residencial:		Nº:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Tel:	Cel:
E-mail:			

Local de Trabalho e Profissão:			
End:		Nº:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Celular:
Cidade:		Há quanto tempo trabalha?	

Pessoa Jurídica (multiplicar a tabela abaixo conforme quantidade de participantes no projeto):

Nome da Organização:			
CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:		Bairro:
CEP:		UF:	Cidade:
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:
Nome do Representante Legal (Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

FINANCIAMENTO



Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			



ANEXO III

PROJETOS DE ESTÍMULO A PRODUÇÃO LITERÁRIA
PLANO DE TRABALHO

Importante: Este formulário deverá ser preenchido e protocolado na Prefeitura de Santa Rosa, com os Anexos I e II. Também deverá ser entregue uma mídia (CD de dados) com o texto na íntegra, se o seu Projeto Cultural é destinado à atividade de literatura – produção de livros ou impressos. Caso contrário não deve ser preenchido.

1. Título da Obra Literária:

2. Gênero literário:

() Romance () Crônica () Conto () Coletânea () Poesia () Fábula () Novela () Ensaio
() Peças de Teatro () Outros _____

3. Classificação Indicativa da obra:

() Infantil () Infanto Juvenil () Juvenil () Adulta () Livre

4. Descreva abaixo uma breve sinopse da obra.

5. O seu projeto literário prevê ilustrações?

() Não () Sim.

5.1. Quais características terá esta ilustração?

6. O seu trabalho literário terá alguma característica especial de diagramação?

() Não () Sim.

6.1. Se, sim. Informe quais:

7. O seu projeto literário prevê anexos?

() Não () documentos () fotos () mapas () outros _____

8. Quais as especificações técnicas do material a ser impresso?

Papel Capa: _____ Gramatura: _____ Aplicações: _____

Tamanho: _____ Papel Interno: _____ Gramatura: _____

Quant. Páginas: ____ Quant. Exemplares: ____ Cor Impressão: () Preto e Branco () Colorido

9. Por que você considera que seu projeto deva ser contemplado?



10. Você tem obras publicadas? Quais?

11. Quais resultados que você espera que seu projeto alcance?

12. Liste abaixo os profissionais que estão envolvidos na realização do seu projeto. Lembrando que para cada profissional ou empresa citada é necessário anexar ao Projeto Cultural uma “Carta de Anuência” na qual fica explícito o conhecimento do profissional citado e o custo de seu trabalho.

Atividade	Profissional/Empresa
Pesquisa	
Redação	
Revisão	
Arte gráfica	
Diagramação	
Impressão	

Obs: Insira as atividades que não estejam contempladas neste quadro.

13. Preencha o Cronograma de Execução do seu Projeto Cultural considerando as etapas a serem desenvolvidas para a produção do material proposto.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

FINANCIAMENTO



14. Qual a Contrapartida Social do Projeto. Que ações práticas você propõe em benefício da comunidade?

15. Preencha abaixo o quadro do Plano de Aplicação estabelecendo as despesas e os respectivos responsáveis pelas mesmas. (Todos os profissionais deverão apresentar Carta de Anuência, que deverá ser anexada ao Projeto Cultural, confirmando o valor apresentado nesta Planilha)

PLANO DE APLICAÇÃO

Obs: No campo "A" liste as despesas com Serviço (pessoal, serviços de terceiros). No campo "B", despesas com custeio (material de consumo, taxas, impostos). No campo "C", a contrapartida do projeto.

	Despesa	Valor	TOTAL
A	Despesas com Serviços		
	SUB-TOTAL A		
B	Despesas com custeio		
	SUB-TOTAL B		
C	Contrapartida financeira		
	SUB-TOTAL C		
	TOTAL GERAL DO PROJETO A+B+C		

16. Os livros resultantes deste projeto cultural serão:

() Distribuídos gratuitamente () Comercializados () Distribuídos gratuitamente e comercializados
conforme percentual: _____% gratuitos e _____% vendidos



17. Como será divulgada a existência desse projeto?

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Material de Divulgação Indique a peça (cartaz, folder, banner, convite, panfleto, etc.)	Local de Divulgação (Prefeitura, escolas, associações, espaços culturais, restaurantes, bancas de revista, igrejas, etc.)

18. O Projeto terá mecanismos de avaliação por parte do público que pretende atingir? Quais e como será divulgado?

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **declaro**, para fins de prova junto ao **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, por intermédio da **Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

, de de 2016.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

19. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativas ao meu projeto cultural, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas. Comprometo-me, ainda, a fazer constar o selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, tudo na forma disposta no edital de chamada, manual de marcas e orientações da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte do Município de Santa Rosa - RS em todos os produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto.

FINANCIAMENTO



Local/data: _____, ____/____/_____.

Nome do Proponente

Assinatura do Proponente



ANEXO IV
PROJETOS DE ESTÍMULO A PRODUÇÃO MUSICAL
PLANO DE TRABALHO

Importante: Este formulário deverá ser preenchido e protocolado na Prefeitura de Santa Rosa, com os Anexos I e II. Também deverá ser entregue uma mídia (CD) com uma das músicas na íntegra, além da cópia em anexo de todas as letras das músicas que você pretende gravar, se o seu Projeto Cultural é destinado à atividade de Música – produção de CD. Caso contrário não deve ser preenchido.

1. Título do CD

2. Gênero Musical:

() Nativista () Clássica () Pop () Rock () Gospel () Infantil () MPB () Instrumental
() Sertaneja () Outros _____

3. Descreva abaixo uma breve apresentação da proposta do CD.

4. Por que você considera que seu projeto deva ser contemplado?

5. Quais resultados que você espera que seu projeto alcance?

6. Descreva abaixo o nome das músicas que farão parte do CD:

Nº	Nome da Música	Autores	Inédita
01			() Sim () Não
02			() Sim () Não
03			() Sim () Não
04			() Sim () Não
05			() Sim () Não
06			() Sim () Não
07			() Sim () Não
08			() Sim () Não
09			() Sim () Não
10			() Sim () Não

FINANCIAMENTO



11			() Sim () Não
12			() Sim () Não
13			() Sim () Não
14			() Sim () Não
15			() Sim () Não

7. Descreva um breve histórico artístico – Currículo.

8. Descreva quem são os músicos previstos para participar deste projeto (é necessária a apresentação de cartas de anuência para cada músico participante):

Instrumento	Músico
Voz	
Vocal	
Violão	
Guitarra	
Baixo	
Teclado	
Bateria	
Percussão	
Gaita	
Guitarra solo	

9. Qual o estúdio que vai realizar a gravação das músicas? (é necessária carta de anuência)



10. Onde vai ser masterizado o disco? (é necessária carta de anuência)

11. Quem vai ser o responsável pela parte gráfica do CD? (é necessária carta de anuência)

11. 1. Onde vai ser impresso a capa do CD? (é necessária carta de anuência)

11. 2. Quais as especificações técnicas do material a ser impresso?

Papel Capa: _____ Gramatura: _____

Aplicações: _____ Tamanho: _____

Cor Impressão Capa: () Preto e Branco () Colorido

Encarte Papel: _____ Gramatura: _____

Tamanho: _____ Quant. Páginas: _____

Cor Impressão Encarte: () Preto e Branco () Colorido

12. Preencha o Cronograma de Execução do seu Projeto Cultural considerando as etapas a serem desenvolvidas para a produção do material proposto.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

13. Qual a Contrapartida Social do Projeto. Que ações práticas você propõe em benefício da comunidade?

14. Preencha abaixo o quadro do Plano de Aplicação estabelecendo as despesas e os respectivos responsáveis pelas mesmas. (Todos os profissionais deverão apresentar Carta de Anuência, que deverá ser anexada ao Projeto Cultural, confirmando o valor apresentado nesta Planilha)

PLANO DE APLICAÇÃO

Obs: No campo “A” liste as despesas com Serviço (pessoal, serviços de terceiros). No campo “B”, despesas com custeio (material de consumo, taxas, impostos). No campo “C”, a contrapartida do projeto.

FINANCIAMENTO



	Despesa	Valor	TOTAL
A	Despesas com Serviços		
	SUB-TOTAL A		
B	Despesas com custeio		
	SUB-TOTAL B		
C	Contrapartida financeira		
	SUB-TOTAL C		
	TOTAL GERAL DO PROJETO A+B+C		

15. Os discos resultantes deste projeto cultural serão:
 Distribuídos gratuitamente Comercializados Distribuídos gratuitamente e comercializados
 conforme percentual: _____% gratuitos e _____% vendidos

16. Como será divulgada a existência desse projeto?

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Material de Divulgação Indique a peça (cartaz, folder, banner, convite, panfleto, etc.)	Local de Divulgação (Prefeitura, escolas, associações, espaços culturais, restaurantes, bancas de revista, igrejas, etc.)



17. O Projeto terá mecanismos de avaliação por parte do público que pretende atingir? Quais e como será divulgado?

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **declaro**, para fins de prova junto ao **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, por intermédio da **Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

, de de 2016.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

18. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativas ao meu projeto cultural, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas. Comprometo-me, ainda, a fazer constar o selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, tudo na forma disposta no edital de chamada, manual de marcas e orientações da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte do Município de Santa Rosa - RS em todos os produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto.

Local/data: _____, ____/____/_____.

Nome do Proponente



ANEXO V

PROJETOS DE ESTÍMULO A CIRCULAÇÃO CULTURAL

PLANO DE TRABALHO

Importante: Este formulário deverá ser preenchido e protocolado na Prefeitura de Santa Rosa, com os Anexos I e II. Se o seu Projeto Cultural é destinado à circulação Cultural. Para tanto é necessário que você já tenha o seu “produto cultural” pronto e disponível para ser levado ao público. Caso contrário não deve ser preenchido.

1. Título do projeto:

2. Assinale quais áreas culturais o seu projeto se enquadra:

- () Artes Cênicas (Teatro, Dança ou Circo) () Literatura () Música () Artes Visuais
 () Cinema () Artes Populares () Patrimônio e Memória () Artesanato
 () Outros _____

3. Descreva em uma Sinopse do conteúdo deste trabalho que você pretende disponibilizar para o público:

4. Classificação Indicativa das obras:

- () Infantil () Infante Juvenil () Juvenil () Adulta () Livre

5. Quais os locais e quantos eventos de exibição do seu trabalho serão realizados? (é necessário anexar a este projeto a carta de anuência de cada local proposto)

5.1 As exibições deste projeto cultural serão:

- () Acesso gratuito () Acesso comercializado
 () Acesso gratuito e comercializado conforme percentual: _____% gratuitos e _____% vendidos

6. Por que você considera importante o Pró-Cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura e o Fundo Municipal de Cultura (FMC) proporcionar a circulação deste trabalho?

7. Quais resultados o projeto pretende alcançar?



8. Descreva brevemente o seu histórico artístico – Currículo.

9. Preencha o Cronograma de Execução do seu Projeto Cultural considerando as etapas a serem desenvolvidas para a circulação do mesmo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

10. Qual o custo para a realização do seu projeto de circulação? Lembrando que o teto disponível é de R\$10.000,00 (dez mil reais) Favor verificar se não vai ser alterado

11. Qual a Contrapartida Social do Projeto. Que ações práticas você propõe em benefício da comunidade?

12. Preencha abaixo o quadro do Plano de Aplicação estabelecendo as despesas e os respectivos responsáveis pelas mesmas. (Todos os profissionais deverão apresentar Carta de Anuência, que deverá ser anexada ao Projeto Cultural, confirmando o valor apresentado nesta Planilha)

PLANO DE APLICAÇÃO

Obs: No campo “A” liste as despesas com Serviço (pessoal, serviços de terceiros). No campo “B”, despesas com custeio (material de consumo, taxas, impostos). No campo “C”, a contrapartida do projeto.

	Despesa	Valor	TOTAL
A	Despesas com Serviços		

FINANCIAMENTO



	SUB-TOTAL A		
B	Despesas com custeio		
	SUB-TOTAL B		
C	Contrapartida financeira		
	SUB-TOTAL C		
	TOTAL GERAL DO PROJETO A+B+C		

13. Como será divulgada a existência desse projeto?

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Material de Divulgação Indique a peça (cartaz, folder, banner, convite, panfleto, etc.)	Local de Divulgação (Prefeitura, escolas, associações, espaços culturais, restaurantes, bancas de revista, igrejas, etc.)

14. O Projeto terá mecanismos de avaliação por parte do público que pretende atingir? Quais e como será divulgado?

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **declaro**, para fins de prova junto ao **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, por intermédio da **Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Trabalho.



Pede deferimento,	
, de de 2016.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO PROPONENTE

15. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativas ao meu projeto cultural, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas. Comprometo-me, ainda, a fazer constar o selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, tudo na forma disposta no edital de chamada, manual de marcas e orientações da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte do Município de Santa Rosa - RS em todos os produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto.

Local/data: _____, ____/____/_____.

Nome do Proponente



ANEXO VI
PROJETOS LIVRES
PLANO DE TRABALHO

Importante: Este formulário deverá ser preenchido e protocolado na Prefeitura de Santa Rosa, com os Anexos I e II, desde que o seu Projeto Cultural não se enquadre nos anexos III, IV ou V.

1. Título do projeto:

2. Marque qual(is) área(s) predominante:

- | | | |
|--|--|------------------------------------|
| CULTURAS POPULARES | GRUPOS ÉTNICO-CULTURAIS | PATRIMÔNIO MATERIAL |
| () Tradição Oral | () Culturas Indígenas | () Museus |
| () Artesanato | () Cultura Afrodescendente | () Educação Patrimonial |
| () Manifestações culturais | () Cultura Cigana | () Bens Culturais |
| () Contador de Histórias | () Outros_____ | () Outros_____ |
| () Medicina Tradicional | | |
| () Ervas e Curas Tradicionais | | |
| () Outros_____ | | |
| AUDIOVISUAL E RADIODIFUSÃO | MÍDIAS DIGITAIS | GESTÃO E FORMAÇÃO CULTURAL |
| () Vídeo | () Internet | () Cursos/ Oficinas |
| () Cinema | () Desenvolvimento de Novas Tecnologias | () Seminários/ Palestras |
| () TV Comunitária | () Jogos Eletrônicos | () Projetos de Profissionalização |
| () Rádio Comunitária/ Alternativa | () Outros_____ | () Incentivo a Cadeias Produtivas |
| () Cineclube | | () Outros_____ |
| () Outros_____ | | |
| PENSAMENTO E MEMÓRIA | EXPRESSÕES ARTÍSTICAS | AÇÕES TRANSVERSAIS |
| () Livro (Editora, distribuidora, etc.) | () Teatro | () Cultura e Meio Ambiente |
| () Leitura | () Dança | () Cultura e Educação |
| () Bibliotecas | () Música | () Cultura e Saúde |
| () Acervos/ Centro de Memória | () Circo | () Cultura e Tecnologia |
| () Arquivos | () Artes Visuais | () Cultura e Cidade |
| () Outros_____ | () Literatura | () Cultura e Campo |
| | () Performance | () Cultura e Turismo |
| | () Outros_____ | () Cultura e Juventude |
| | | () Cultura e Infância |
| | | () Cultura e Gênero |
| | | () Outros_____ |

4. Descreva o que será realizado neste Projeto Cultural.



5. Onde será realizado o projeto? (é necessário cartas de anuência dos locais citados)

6. Qual público participará das atividades do seu projeto?

(Preencha com números por ordem crescente de importância, a partir de 01, nos casos em que se aplicam. O número 01 é o mais prioritário, 02, menos prioritário que o número 01, e assim sucessivamente. Marcar somente os campos que estiverem relacionados ao projeto.)

- () Estudantes da rede pública de ensino
- () Adolescentes e jovens adultos em situação vulnerabilidade social
- () Crianças em situação vulnerabilidade social
- () Idosos em situação vulnerabilidade social
- () Populações de baixa renda.
- () Habitantes de comunidades rurais
- () Jovens em conflito com a lei
- () Portadores de deficiência
- () Outros. Especifique: _____

7. Classificação Indicativa do seu Projeto Cultural:

- () Infantil () Infante Juvenil () Juvenil () Adulta () Livre

8. Qual a estimativa de público que você pretende atingir?

9. Por que você considera que este projeto deve ser incentivado pelo Pró-Cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura e Fundo Municipal de Cultura (FMC)?

10. Quais resultados o projeto pretende alcançar?

11. Qual a importância desse projeto para a nossa comunidade?

12. Quais são os profissionais que trabalharão no projeto? (Descreva as funções e nome de cada um. É necessário anexar a carta de anuência de cada profissional citado)

FINANCIAMENTO



Função	Nome

13. Preencha o Cronograma de Execução do seu Projeto Cultural considerando as etapas a serem desenvolvidas para a realização do mesmo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

14. Explique a Contrapartida Social do Projeto. De que maneira o projeto vai beneficiar a comunidade com ações práticas?

15. Do projeto resultarão produtos culturais tais como CDs, livros, catálogos, revistas, jornais, vídeos, ingressos, etc?

- () Não
 () Sim. Quais produtos e qual a quantidade?

Produto	Quantidade

16. Os produtos culturais resultantes deste projeto cultural serão:

- () Distribuídos gratuitamente () Comercializados () Distribuídos gratuitamente e comercializados
 conforme percentual: _____% gratuitos e _____% vendidos

FINANCIAMENTO



16.1. Os produtos culturais que serão comercializados irão gerar o valor de R\$ _____, (_____), valor este que será lançado no Plano de Aplicação como contrapartida do proponente.

17. Preencha abaixo o Plano de Aplicação com as despesas do seu projeto. No espaço "A" descreva as despesas com Serviços (pessoal, Serviços de terceiros), no espaço "B" o Material de Custeio (material de consumo, impostos, taxas bancárias) e no espaço "C" as despesas de Capital (material/equipamento permanente). No campo Pró-Cultura RS FAC e FMC atribua os valores que serão custeados pelo fundo e no campo Proponente os que serão de contrapartida. Todos os profissionais, empresas e materiais deverão ter Carta de Anuência, que deverá ser anexada ao Projeto, confirmando o valor apresentado nesta Planilha.

PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa	Pró-Cultura RS FAC e FMC	PROONENTE	TOTAL
A			
SUB-TOTAL A			
B			
SUB-TOTAL B			
C			
SUB-TOTAL C			
TOTAL GERAL DO PROJETO A+B+C			

18. Como será divulgada a existência desse projeto?

PLANO DE COMUNICAÇÃO

Material de Divulgação Indique a peça (cartaz, folder, banner, convite, panfleto, etc.)	Local de Divulgação (Prefeitura, escolas, associações, espaços culturais, restaurantes, bancas de revista, igrejas, etc.)



19. O Projeto terá mecanismos de avaliação por parte do público que pretende atingir? Como o projeto seria avaliado?

20. Onde estarão disponíveis os resultados dessa avaliação?

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **declaro**, para fins de prova junto ao **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA**, por intermédio da **Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

, de de 2016.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

21. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativas ao meu projeto cultural, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas. Comprometo-me, ainda, a fazer constar o selo **“Aqui tem FAC-RS**, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, tudo na forma disposta no edital de chamada, manual de marcas e orientações da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte do Município de Santa Rosa - RS em todos os produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto.

Local/data: _____, ____/____/_____.

Nome do Proponente

Assinatura do Proponente



ANEXO VII

Manual de Aplicação das Marcas Oficiais do *Pró-cultura RS FAC* e do *FMC*

Importante: Todas as peças, eventos, ações e ou realizações que recebam o Financiamento do **Pró-cultura RS FAC** e do **Fundo Municipal de Cultura de Santa Rosa**, obrigatoriamente, deverão ostentar o selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.

1. As marcas estão disponíveis no endereço eletrônico: www.santarosa.rs.gov.br
2. As marcas não podem sofrer quaisquer tipos de alterações em seu formato, conteúdo ou cores.
3. Em caso das marcas serem aplicadas em fundo colorido, as mesmas deverão estar em um retângulo branco para que as cores originais das logos não tenham sua visualização prejudicada. Esta área de proteção deverá ter um distanciamento de margem suficiente para dar destaque as marcas.
4. O selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, deverão ser aplicados da seguinte maneira conforme o produto resultante do projeto:
 - a) Em peças de CDs ou DVDs a marca deverá constar impressa no disco, em uma área de pelo menos 20%, se houver encarte, o mesmo deverá ter na contracapa em uma área de pelo menos 25%, e no estojo do CD ou DVD as marcas deverão ser impressas na contracapa em um espaço de 25%;
 - b) Em material impresso com páginas como livros, cadernos, catálogos, folders, etc. As marcas deverão ser aplicadas na contracapa, ocupando pelo menos 25% do espaço total da página.
 - c) Em material impresso como cartazes, banners, etc. As marcas deverão ser aplicadas na parte inferior da peça, ocupando um espaço de pelo menos 20% do total;
 - d) Em postais, no verso em uma área de pelo menos 20%.
 - e) Em caso de material audiovisual, O selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA e da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, deverão ser exibidas no início por pelo menos 10 segundos e no fim, durante os créditos.
 - f) peças de áudio deverão conter: “**Aqui tem FAC-RS**” e “**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, do Município de Santa Rosa**”.
 - g) peças audiovisuais para veiculação em TV deverão conter as logomarcas no final.
 - h) Em caso de shows, eventos, apresentações e similares as marcas deverão ser exibidas no palco ou em local visível a todo o público, e ser divulgado que “**Aqui tem FAC-RS**” e “**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, do Município de Santa Rosa**”.
- 5.1. Todo material gráfico e de divulgação utilizado, previsto ou não no projeto, deverá ser submetido a análise da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e da Comissão Municipal de Incentivo a Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura, antes da sua veiculação.
6. O selo “**Aqui tem FAC-RS**” será disponibilizado pelo Pró-cultura RS.
7. Em todos os eventos que aconteçam “ao vivo” deve ser feita pelo menos uma citação no início e outra no final, ao público, de que tal evento é “**Aqui tem FAC-RS**” e “**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, do Município de Santa Rosa**”.
8. Compete ao proponente registrar através de fotos, vídeos ou quaisquer outros meios a realização das exigências deste Anexo, inclusive a apresentação do banner no local, constando o financiamento do projeto, para fins de prestação de contas. Os mesmos deverão ser anexados ao relatório final para comprovação

FINANCIAMENTO



junto ao Município de Santa Rosa.

9. O presente anexo poderá ser alterado consoante orientações do Pró-cultura RS, recomenda-se antes de envio de material para impressão e outros ser devidamente contada a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte do Município de Santa Rosa- RS.



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO DE APOIO A CULTURA

CONTRATO DE APOIO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA ROSA E

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA ROSA, RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 88.546.890/0001-82 e com sede administrativa na Avenida Expedicionário Weber, n.º 2.983, no Bairro Cruzeiro, nesta cidade de Santa Rosa, RS, neste ato representado pelo seu Exmo. Prefeito, senhor **ALCIDES VICINI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rosa, RS, portador do CPF n.º 014.566.109-10 e do RG n.º 1018235935, em pleno e regular exercício de seu mandato.

CONTRATADO

....., brasileiro, residente e domiciliado na Rua, n.º, Bairro/Vila, nesta cidade Santa Rosa, RS, portador do CPF n.º e do RG n.º

OU

CONTRATADA

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º e com sede na Rua, n.º, Bairro/Vila, nesta cidade de Santa Rosa, RS, neste ato representada pelo seu Ilmo., senhor, brasileiro, residente e domiciliado na Rua, n.º, Bairro/Vila, nesta cidade de Santa Rosa, RS, portador do CPF/MF n.º e do RG n.º

Têm entre si ajustadas e contratadas, de acordo com a Lei Municipal n.º 5.036/13, com o Decreto Municipal n.º 131/16, com o disposto no processo administrativo n.º 00 ____, de __/__/17, e com o instrumento convocatório da Chamada Pública n.º **01/18** do xxxxxxxx da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE CULTURA E ESPORTE**, as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO celebram este contrato para fomentar com recursos financeiros do **Pró-cultura RS FAC** e do Fundo Municipal de Cultura (FMC), referente ao Projeto **“EXPRESSÕES CULTURAIS”** mediante a execução do seu Projeto Cultural, que tem por objeto, de acordo com o projeto e plano de trabalho aprovado em conformidade com o edital da **Chamada Pública n.º 01/18** (referente ao processo n.º xxx, de xx/xx/xx, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte), os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de sua transcrição.

1.2. De acordo com o plano de trabalho e de aplicação aprovado, o valor total do Projeto será de R\$ (.....), sendo que R\$ (.....) serão originários de **recursos financeiros do ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER oriundos do Pró-cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura, Lei n.º 13.490/2010 e contrapartida do MUNICÍPIO DE SANTA ROSA, do Fundo Municipal de Cultura**, a serem repassados pelo CONTRATANTE, e que R\$ (.....) serão de contrapartida



do CONTRATADO.

1.3. O presente contrato será regido pela Lei Municipal n.º 5.036/13, pelo Decreto Municipal n.º 131/16; pela Lei Municipal n.º 5.396/17 (LDO 2018) e pela Lei Municipal n.º 4.681/10, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 4.755/10 pela Lei Estadual n.º 13.490/2010, Decreto Estadual n.º 47.618/2010, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 e o Decreto Municipal n.º 234/10, que instituiu o “Manual Normativo de Convênios - Repasses de Recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social a Entidades do Setor Privado – Perguntas & Respostas”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REPASSE

2.1. Para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE depositará em conta corrente específica do CONTRATADO, em até 20 (vinte) dias depois da assinatura deste contrato e da liquidação da despesa, o valor total de R\$ (.....), mediante termo de liberação de pagamento a ser emitido pela Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte.

2.2. O CONTRATADO não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena, de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor a ser repassado pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO correrá a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte
Unidade: 5 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de contrato com entidades de lazer e cultura
Elemento: 333904800000000 – Outros auxílios financeiros a pessoas físicas

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte
Unidade: 5 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de contrato com entidades de lazer e cultura
Elemento: 333504100000000 – Contribuições

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A contar da data do repasse dos recursos financeiros, o CONTRATADO terá o prazo de....., conforme plano de trabalho, para a execução do Projeto Cultural (“**EXPRESSÕES CULTURAIS**”).

4.2. Em nenhuma hipótese poderá ser executado o projeto em prazo superior a 12 (doze) meses.

4.3. O projeto, objeto deste contrato, não poderá ser iniciado e/ou realizado antes da data da assinatura deste contrato e do depósito do valor solicitado na conta corrente que deverá ser aberta pelo CONTRATADO especialmente para a movimentação dos recursos do Projeto Cultural.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

5.1. O plano de trabalho e a forma de execução prevista, referente ao objeto do contrato, somente poderão ser alterados com a prévia autorização da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, mediante pedido fundamentado.

5.1.1. As alterações não poderão afetar o objeto em sua essência, o prazo de execução não poderá extrapolar o previsto no item 4.2.

5.1.2. Somente poderão ser efetuadas despesas relativas às alterações depois da autorização.



5.1.3. Os pedidos de alteração devem ser solicitados em prazo hábil para conclusão do objeto e não eximem o contrato de sua execução, caso não haja a aprovação da modificação ou não seja analisado dentro do prazo máximo de execução do objeto, em virtude de não ter sido protocolado no prazo hábil para avaliação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) repassar o valor constante na Cláusula Segunda de acordo com as condições nela estipuladas;
- b) fiscalizar, examinar e aprovar a prestação de contas apresentada pelo CONTRATADO;
- c) acompanhar a correta execução do objeto do contrato por intermédio da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC e servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte;
- d) orientar e fiscalizar o exato cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO no projeto cultural beneficiado, através da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte e dos demais órgãos públicos aptos para tal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) aplicar os recursos exclusivamente na manutenção do objeto do projeto cultural aprovado pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura;
- b) integralizar o capital necessário ao desenvolvimento do projeto, captando a diferença em outras fontes, nos termos da Lei Municipal n.º 5.036/13 e do Decreto Municipal n.º 131/16;
- c) manter conta bancária específica para movimentação dos recursos, aplicando-os no mercado financeiro e anexando extratos bancários mensais desde o crédito até o encerramento da aplicação dos recursos;
- d) realizar desembolsos somente mediante documento bancário, por meio do qual se faça crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor ou prestador de serviços, sendo que quanto a cheques será aceito apenas cheque cruzado.
- e) apresentar as notas fiscais e/ou comprovantes legais de despesas em seu nome, sendo que no caso de haver impossibilidade de anexar algum documento original, como o comprovante de pagamento de INSS, FGTS e outros, deverá exibir os originais e uma cópia xerografada para ser autenticada na Seção de Contabilidade da Secretaria de Gestão e Fazenda;
- f) responsabilizar-se pelo gerenciamento e aplicação dos recursos pessoalmente, ou através de seu representante legal e do tesoureiro, solidariamente, devendo executar o Projeto Cultural de acordo com o cronograma financeiro de desembolso, respeitando os prazos regulamentares;
- g) executar o projeto nos termos em que foi aprovado;
- h) responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa às despesas por ele efetuadas durante a execução do Projeto Cultural, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- i) exibir a documentação solicitada pelo CONTRATANTE respeitando os prazos e critérios estipulados, sob pena de recolher o valor novamente aos cofres do CONTRATANTE;
- j) manter atualizada a quitação dos compromissos de encargos sociais;
- k) assumir total responsabilidade relativamente aos encargos trabalhistas e previdenciários relativos às pessoas necessárias à execução do objeto do Projeto Cultural, devendo comprovar, quando for o caso, através das respectivas guias, quando da apresentação das respectivas prestações de contas, a retenção do equivalente a 11% (onze por cento) do valor repassado aos prestadores de



serviços e o recolhimento do equivalente a 20 % (vinte por cento) sobre o mesmo valor, de responsabilidade da pessoa jurídica, quando for o caso, sob pena, de suspensão dos repasses até a regularização dos recolhimentos;

l) manter atualizado seus dados cadastrais na Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, para fins de contato e correspondência.

m) permitir (sem qualquer objeção) que o Município de Santa Rosa – RS e a Sedactel – Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Estado do Rio Grande do Sul possa divulgar peças publicitárias vinculadas ao projeto.

7.2. Sem prejuízo de outras vedações previstas neste contrato, será vedado ao CONTRATADO:

a) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar em valores que excedam a 10 % (dez por cento) de seu custo total, excetuados apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos que não poderá exceder a 15% (quinze por cento) de seu custo total;

b) realizar despesa em data anterior ao depósito do recurso do Fundo Municipal de Cultura;

c) efetuar pagamento em data posterior à vigência do contrato, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do CONTRATANTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

d) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONTRATANTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

e) realizar a divulgação do apoio cultural de forma diversa da estabelecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, em desconformidade com as limitações da lei eleitoral e do artigo 37, § 1.º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo máximo de 12 (doze) meses a contar do repasse dos valores relativos ao apoio cultural.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O proponente deverá prestar contas à Secretaria de Gestão e Fazenda, do CONTRATANTE, em até 30 (trinta dias) depois da conclusão do Projeto ou do término máximo aprovado para execução, o que ocorrer primeiro, mediante abertura de processo administrativo junto ao Protocolo do Centro Administrativo Municipal.

9.2. Os documentos serão entregues em dois envelopes lacrados e identificados como de n.º 01 e de n.º 02, sendo que o envelope n.º 01 conterá uma síntese do trabalho realizado através de fotos, matérias jornalísticas e demais formas de registro que comprovem a realização e a relevância do projeto realizado.

9.2.1. Já o envelope n.º 02 deverá conter a Prestação de Contas, documentação comprobatória de gastos e gerenciamento do recurso aprovado, bem como da contrapartida financeira e social.

9.2.2. O material apresentado no envelope n.º 01 fará parte do acervo do Conselho Municipal de Política Cultural.

9.3. A Secretaria de Gestão e Fazenda terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da prestação de contas, para apresentar o seu parecer final ou promover prévias diligências.

9.4. O CONTRATADO terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da intimação, para responder à diligência ou recorrer à Secretaria de Gestão e Fazenda do parecer emitido.



9.5. Por razões de força maior, poderá o CONTRATADO requerer renovação do prazo de 30 (trinta) dias para atendimento à diligência determinada pela Secretaria de Gestão e Fazenda.

9.6. Além das sanções legais cabíveis, e da devolução dos recursos liberados pelo Fundo Municipal de Cultura (FMC), devidamente atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, será multado em 10% (dez por cento) do valor integral do projeto o CONTRATADO que:

- a) não comprovar a correta aplicação dos recursos;
- b) não realizar o Projeto Cultural nos prazos estipulados na Lei;
- c) utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida neste contrato e no Projeto Cultural.

9.7. O CONTRATADO ficará impedido de apresentar novos projetos ao Fundo Municipal de Cultura enquanto não efetuar o pagamento da multa e devolver o valor não aplicado.

9.8. Nos casos em que o descumprimento do contrato implique em infração legal, deverá a Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte representar à Procuradoria-Geral do Município, para as providências cabíveis na esfera judicial.

9.9. O administrador do projeto responde solidariamente por todas as obrigações do CONTRATADO, limitando-se o valor de seus serviços, inclusos no respectivo orçamento, em até 10 % (dez por cento) do valor total do Projeto.

9.10. O CONTRATADO deverá apresentar juntamente com o formulário padrão de prestação de contas devidamente preenchido, os seguintes documentos:

- a) declaração expressa de que a importância recebida foi aplicada na consecução dos fins a que se destinava e de que foram efetuados os devidos registros contábeis.
- b) declaração de que o Conselho Fiscal da entidade beneficiada, quando for o caso, aprovou a aplicação do benefício recebido;
- c) relação discriminada de aplicação do benefício recebido, indicando a data, o valor, o nome do credor e o histórico da despesa;
- d) na hipótese de existência de saldo disponível, indicação expressa de seu valor e do estabelecimento de crédito em que o mesmo se encontra depositado;
- e) cópia dos cheques emitidos, o extrato da conta, as notas fiscais, RPAs e relação dos nomes das pessoas beneficiadas.

9.11. No caso da hipótese da alínea “d” da Subcláusula 9.10, deverá o CONTRATADO, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, recolher o saldo aos cofres do CONTRATANTE.

9.12. O CONTRATADO deverá manter, em seus arquivos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a documentação comprobatória das despesas oriundas da execução do Projeto, à disposição do CONTRATANTE, para fins de auditoria interna ou externa.

9.13. A seu critério e a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá requisitar ao empreendedor a documentação de que trata o item 9.12, para exame, devolvendo-lhe oportunamente.

9.14. O CONTRATADO fica obrigado a exibir a documentação requisitada, na forma do item 9.13, aos servidores do CONTRATANTE, credenciados para tal, para exame, *in loco*, e a entregá-la, quando for o caso, mediante recibo circunstanciado.

9.15. Se o CONTRATADO deixar de prestar contas do benefício recebido, dentro do prazo fixado pela Subcláusula 9.1 deste contrato, ou se tiver a prestação de contas rejeitada, não poderá, sem prejuízo das demais cominações legais, receber novos auxílios, contribuições ou subvenções do CONTRATANTE, bem como deverá ressarcir o CONTRATANTE dos auxílios, contribuições ou subvenções recebidas.

9.16. Se durante a execução deste contrato, for apurada a efetiva ocorrência de dano que resulte em



prejuízos aos cofres públicos, o CONTRATANTE poderá instaurar uma Tomada de Contas Especial (TCE) com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

9.17. São pressupostos para instauração de uma Tomada de Contas Especial (TCE):

- a) omissão no dever de prestar contas – a não apresentação das contas, por si só, independentemente de qualquer outro fator relacionado à execução do contrato;
- b) não aprovação da prestação de contas;
- c) irregularidades verificadas na aplicação dos recursos que resultem em prejuízo ao Erário;
- d) prejuízos causados por agente público;
- e) não cumprimento do objeto conveniado;
- f) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- g) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições deste contrato e do Projeto Cultural aprovado;
- h) não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Projeto aprovado, quando não recolhidos na forma prevista;
- i) não-devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso da não-utilização;
- j) não-devolução de eventual saldo de recursos municipais, apurado na execução do objeto conveniado;
- k) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Este contrato poderá ser rescindido em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como pela não implementação dos termos aqui estabelecidos.

10.2. Em caso de rescisão, o CONTRATADO deverá devolver os recursos liberados pelo Fundo Municipal de Cultura (FMC), devidamente atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Caso não ocorra a prestação de contas referida na Cláusula Nona, ou esta seja feita com atraso, fica o CONTRATANTE autorizado a suspender o repasse de quaisquer valores até a regularização da situação perante a Secretaria de Gestão e Fazenda do CONTRATANTE.

11.2. Os Projetos Culturais que impliquem na contratação de terceiros para sua execução deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei, assumindo o CONTRATADO a responsabilidade por essas obrigações.

11.3. Quando contratar profissional autônomo, cabe ao CONTRATADO exigir que este esteja devidamente inscrito no CONTRATANTE.

11.4. Em nenhum caso será permitida a realização apenas parcial do Projeto, ou de forma que inviabilize sua disposição ao público.

11.5. O CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar as imagens e sons, derivados dos projetos financiados, por tempo ilimitado.

11.6. Toda e qualquer doação, oficina ou trabalho social desenvolvido como forma de contrapartida deverá ser comprovada através de CERTIDÃO DE ACEITE, na qual deverá constar: data, local, horário, quantidades, bem como os dados da entidade beneficiada e assinatura do responsável legal pela mesma.

11.7. O CONTRATADO deverá divulgar o apoio concedido de forma explícita, colocando em seus



produtos, peças gráficas e de propaganda referentes à mídia e divulgação do projeto o selo “**Aqui tem FAC-RS**”, o Brasão do Município e logos do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, da Secretaria de Desenvolvimento de Cultura e Esporte, do Município de Santa Rosa, conforme o Manual de Identidade Visual descrito no anexo VII do edital de chamada, o selo “Aqui tem FAC-RS” a ser disponibilizado pelo Pró-cultura-RS.

11.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento de Cultura e Esporte em conjunto com a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato ou de sua execução, fica eleito, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Santa Rosa, RS.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam este contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santa Rosa, ... de de 2018.

ALCIDES VICINI,
Prefeito.

XXXXXXXXXX,
Contratado.

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: