



EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2021

INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE SANTA ROSA-RS

DATA DE ABERTURA: 07/05/2021

O edital estará disponível no site www.santarosa.rs.gov.br.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA/RS, inscrita no CNPJ de nº. 88.546.890/0001-82, situada à av. Expedicionário Weber, nº 2983, na cidade de Santa Rosa/RS, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **ANDERSON MANTEI**, **TORNA PÚBLICA** a abertura do processo de seleção de programas, projetos e ações culturais, com a finalidade de fomentar a economia da cultura local e incentivar artistas, grupos artísticos, produtores e empreendedores culturais independentes (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos) que promovam a fruição da cultura, a diversidade cultural e que favoreçam o desenvolvimento da cidadania. O presente processo seletivo dar-se-á de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de projetos culturais com a finalidade de fomentar a economia da cultura local e incentivar artistas, grupos artísticos, produtores e empreendedores culturais independentes, (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos), que promovam a fruição da cultura, a diversidade cultural e que favoreçam o desenvolvimento da cidadania.

1.2. Será destinado, conforme dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Santa Rosa, um montante de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Edital **01/2021** - Incentivo à Produção Cultural e Artística de Santa Rosa/RS.

1.3. O presente processo seletivo dar-se-á em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº 5.036/13 e Lei Municipal nº 5.332/16, Decreto Municipal nº 131/2016, pela Lei Municipal n.º 5.597/2020 (LDO 2020); e pela Lei Municipal n.º 4.681/10, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 4.755/10, com a aplicação subsidiária, no que couber, da Lei Federal nº 8.666/93; e Manual de Prestação de Contas.

1.4. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor apresentado no projeto selecionado.



1.5. A seleção dos projetos não obriga o município a formalizar imediatamente os contratos, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados, ficando o repasse dos recursos condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do município.

1.6. Serão concedidos incentivos para cada projeto selecionado, que tenha por finalidade a realização de programa, projeto ou ação cultural no município de Santa Rosa/RS, conforme abaixo:

I. Para pessoa jurídica fica estabelecido o limite de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por projeto/proponente.

II. Para pessoa física fica estabelecido o limite de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por projeto/proponente.

III. A pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, para concorrer deverá prever em seu CNPJ ou estatuto, finalidade cultural expressa.

IV. Durante a realização do projeto cultural o proponente poderá obter outros recursos financeiros, tais como doações ou patrocínios diretos, desde que o valor total captado não ultrapasse 30% (trinta por cento) do valor do projeto financiado por esse edital, mediante submissão e aprovação da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC.

1.7. Para efeitos da seleção promovida por este edital, os programas, projetos ou ações culturais deverão contemplar ou enquadrar-se em uma das seguintes áreas ou segmentos culturais, em consonância com o inciso II, artigo 39 da Lei Municipal nº 5.036/13 (Sistema Municipal de Cultura) e anexo da Lei Municipal nº 5.332/2016 (Plano Municipal de Cultura):

I. Artesanato;

II. Cultura popular, folclore e tradições (cultura nativa gaúcha, carnaval, etnias, gastronomia);

III. Artes cênicas - teatro;

IV. Artes cênicas - dança;

V. Artes cênicas - circo;

VI. Artes plásticas, visuais e gráficas (design, cultura digital, sites, moda);

VII. Patrimônio cultural (espaço cultural, patrimônio cultural material e imaterial, acervo, memória) e museus;

VIII. Audiovisual (cinema, fotografia, jogos);

IX. Leitura, literatura e bibliotecas;

X. Música.

1.8. Serão distribuídos os recursos conforme as áreas ou segmentos culturais e territórios, conforme o inciso V do artigo 41 e artigo 79 da Lei nº 5.036/13, sendo selecionado no mínimo 01 (um) projeto por segmento cultural para Pessoa Física e 01 (um) projeto por segmento cultural para Pessoa Jurídica, limitando 01 (um) por proponente.



1.9. Haverá pontuação mínima a ser atingida para classificação do projeto cultural, conforme predisposto no Item 7 – DA ANÁLISE DE MÉRITO.

1.10. No caso de desistência de um projeto cultural habilitado será contemplado o projeto suplente de maior pontuação no seu segmento de enquadramento. Caso não haja suplente do mesmo enquadramento, o próximo será o que tiver maior pontuação independente do segmento cultural de enquadramento, respeitando o enquadramento Pessoa Física e Pessoa Jurídica.

1.11. Em caso de inexistência de projeto cultural em algum segmento será contemplado o projeto de maior pontuação na classificação geral independente do segmento cultural de enquadramento respeitando o enquadramento Pessoa Física e Pessoa Jurídica.

1.12. Para fins de utilização total da verba destinada ao edital, após o processo seletivo, eventuais sobras de recursos do valor contingenciado, conforme subitem 1.2 deste edital, serão distribuídos ao(s) projeto(s) suplente(s) de maior pontuação, independentemente de qualquer enquadramento desde que o valor do projeto se encaixe no valor de sobra.

1.13. Com vistas ao atendimento das finalidades expressas no art. 53 da Lei Municipal no 5.036, de 21 de agosto de 2013, e do artigo 4º do Decreto nº 131 de 26 de julho de 2016, os recursos do Fundo Municipal de Cultura, e observado o plano de aplicação, serão destinados a projetos que atendam, no mínimo, a um dos seguintes objetivos:

I. incentivo à formação artística e cultural com a instalação e manutenção de oficinas e cursos de caráter cultural e artístico por intermédio de estabelecimento de natureza cultural sem fins lucrativos, realizados em moldes eventuais ou permanentes e destinados à formação, especialização e/ou aperfeiçoamento de agentes e operadores culturais;

II. fomento à produção cultural e artística, mediante os incentivos que seguem:

a) produção de discos, vídeos, filmes e outras formas de reprodução fonovideográficas de caráter cultural;

b) produção de obras relativas às ciências humanas e às letras;

c) produção de obras plásticas, gráficas, de design ou artesanais com finalidades artísticas;

d) realização de exposições, festivais de arte, cinemas e espetáculos de artes cênicas, de música e de folclore;

e) cobertura das despesas de transporte e seguro de objetos de valor cultural destinados à exposição pública no município ou em eventos nacionais e internacionais considerados de relevante expressão cultural.

III. preservação e difusão do patrimônio histórico e cultural, por meio de:

a) organização e ampliação de museus, bibliotecas, arquivos e outras organizações culturais, bem como de suas coleções e acervos;



- b) conservação e restauração de prédios, monumentos, logradouros ou sítios tombados pelo poder público ou cadastrados como unidades de interesse de preservação;
- c) restauração de obras de arte e bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural;
- d) proteção do folclore, artesanato e das tradições populares regionais.

IV. estímulo à divulgação dos bens e valores culturais de Santa Rosa e do Estado do Rio Grande do Sul, visando à formação de novos públicos consumidores da produção artística, mediante:

- a) elaboração de convênios e programas visando a redução dos custos e facilitação do acesso a espetáculos teatrais, musicais e cinematográficos;
- b) financiamento de levantamentos, estudos e pesquisas na área da cultura e da arte, bem como de seus vários segmentos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão se inscrever quaisquer empreendedores culturais, pessoa física com idade igual ou superior a dezoito anos completos (considerada a data da inscrição) e/ou pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que venham a realizar programas, projetos ou ações culturais que atendam as condições estabelecidas pelo presente edital.

2.2. O projeto cultural deverá ser executado dentro dos limites da cidade de Santa Rosa - RS.

2.3. O empreendedor cultural, pessoa física ou jurídica, deverá residir ou possuir sede na cidade de Santa Rosa.

2.4. O projeto cultural deverá ser executado em um período de no mínimo 01 (um) e no máximo 6 (seis) meses, contados a partir da data de efetivação do repasse do recurso.

2.5. É vedada a **participação, como proponente**, ou participação 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 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Pessoas jurídicas ou físicas, que possuem projetos financiados anteriormente pelo Fundo Municipal de Cultura ainda não concluídos ou que tenham prestação de contas em situação de pendência, diligência com prazo de resposta expirado ou rejeição em projetos e/ou eventos anteriormente apoiados e/ou financiados pelo município de Santa Rosa, ou incluso no cadastro de inadimplentes da Prefeitura Municipal de Santa Rosa;
- c) 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;
- d) Cônjuges ou companheiros e parentes em primeiro grau em linha reta e segundo grau



linha colateral de membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, dirigentes do Conselho Municipal de Política Cultural e de servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou dirigentes dos órgãos da administração direta e indireta do município de Santa Rosa – RS;

- e)** Pessoas jurídicas ou físicas proponentes que não estiverem com situação regular junto à fazenda federal, estadual e municipal;
- f)** Pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas por ato do poder público, em processo de falência ou concordata e impedidas de licitar ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- g)** Houver vedação na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou outra lei referente à transferência de recursos públicos aplicável a recursos do Fundo Municipal de Cultura, hipótese em que a abrangência poderá se estender, inclusive, à 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.

2.6. 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.

2.7. É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de:

- a)** Membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, titulares ou suplentes e Dirigentes do Conselho Municipal de Política Cultural.
- b)** Servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exceto das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEI e Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF
- c)** Dirigentes dos órgãos da administração direta e indireta do município de Santa Rosa – RS.
- d)** Pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas por ato do poder público, em processo de falência ou concordata e impedidas de licitar ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados.
- e)** Aqueles que estiverem em débito como proponentes do Fundo Municipal de Cultura, estarão impedidos de participar de outro projeto, mesmo na qualidade de participante não remunerado.

2.8. A participação dos concorrentes implica no conhecimento do inteiro teor e a concordância com os termos do presente edital.

2.9. Em caso de proibições verificadas na participação de algum integrante do projeto, este



integrante deverá ser substituído.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições dos programas, projetos ou ações culturais acontecerão do dia **10 de maio até o dia 25 de junho de 2021**, nos horários de 7h30min às 11h e 13h30min às 17h.

3.1.1. A inscrição será mediante o protocolo no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, rua Buenos Aires, 937, Centro, Santa Rosa - RS, de envelope lacrado, não transparente, que deverá conter os documentos necessários para inscrição, conforme Item 4 deste edital.

3.1.2. O envelope deverá vir devidamente identificado com a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

EDITAL DE CONCURSO Nº **01/2021**

INSCRIÇÃO Nº _____ (campo a ser preenchido pela SMEC)

PROPONENTE (nome completo)

3.2. Os projetos deverão ser enviados em forma física – impressa – conforme os formulários fornecidos pelo edital e seus anexos.

3.3. Os envelopes serão abertos em sessão pública na data de **29 de junho de 2021**, com início às 8 horas, no Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, rua Buenos Aires, 937, Centro, Santa Rosa-RS, pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

4.1. Para a inscrição o proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de apresentação da proposta, que deve conter o plano de trabalho e o orçamento discriminado (ANEXO I)

4.1.2. Currículo e/ou portfólio de atividades do proponente;

4.1.3. Declaração de Responsabilidade assinada, conforme ANEXO IV.

4.2. As pessoas físicas deverão enviar, além do estabelecido pelo item 4.1, também:

4.2.1. Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone, fatura de cartão, internet, contrato de aluguel, etc.) em nome do proponente ou auto declaração, autenticada, de residência no município de Santa Rosa mais documento comprobatório quanto a existência do local, passível de acareação, sendo que proponente deve ter ciência das penas impostas



pelo art. 297 do Código Penal que versa sobre falsificação de documento público;

4.2.2. Cópia da carteira de identidade e do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.

4.3. As pessoas jurídicas deverão enviar, além do estabelecido pelo item 4.1, também:

4.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; Certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.3.2. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3.3. Ata de posse, no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;

4.3.4. Cópia do CNPJ;

4.3.5. Cópia da Carteira de Identidade (RG) do representante legal;

4.3.6. Cópia do CPF do representante legal, quando não conste o número no documento de identidade;

4.3.7. Para comprovação do endereço para pessoas jurídicas, será consultado o campo endereço no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

4.4. No caso de haver envolvimento de menores na realização do projeto, o proponente deverá apresentar autorização assinada, e cópia do documento de identidade dos pais e/ou responsáveis.

4.5. Integram este edital como ANEXOS os seguintes documentos:

4.5.1. ANEXO I - Formulário de apresentação da proposta, com plano de trabalho e orçamento;

4.5.2. ANEXO II - Documentos referentes à área em que o projeto se enquadra;

4.5.3. ANEXO III - Manual de Prestação de Contas – Fundo Municipal de Cultura;

4.5.4. ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade;

4.5.5. ANEXO V - Manual de identidade visual;

4.5.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

4.6. No caso de o projeto incentivado resultar em obra de arte de caráter físico, como discos, livros, filmes, vídeos ou outros, deverá ser prevista a doação de 10% da edição à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



4.7. No caso de o projeto incentivado prever cobrança de entrada, em caso de eventos, espetáculos e congêneres, deverá ser prevista a doação de parcela de 10% (dez por cento) dos ingressos para Prefeitura Municipal de Santa Rosa.

4.8. É obrigatória a previsão de um técnico contábil ou contador, que tenha registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sendo que o mesmo deverá ser informado no formulário do projeto. Seus custos poderão estar previstos na planilha orçamentária do projeto com previsão de pagamento via verba do Fundo Municipal de Cultura.

4.9. O projeto poderá ser encaminhado por preposto, desde que tenha a devida anuência do artista ou autor da obra/projeto.

4.10. Deverão ser previstas as taxas bancárias, quando for o caso.

4.11. O item DIVULGAÇÃO deverá ter ações custeadas entre 8% e 15% do valor do total do projeto, de acordo com plano de mídia específico.

4.12. Despesas de ADMINISTRAÇÃO ficam limitadas a até 10% do valor total do projeto, para proponentes pessoas físicas e jurídicas com fins lucrativos, excetuados os projetos apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos que poderão conter despesas administrativas de até 15% de seu custo total, conforme prevê o § 4º, art. 5º do Decreto nº 131/2016, consoante ao § 3º, art. 57 da Lei nº 5.036/2013.

4.12.1. Nos Custos Administrativos estarão contempladas as atividades-meio.

4.12.2. Neste item devem estar lançadas, obrigatoriamente, a despesa com contador.

Parágrafo único - O valor referente à coordenação administrativa ou gestão do projeto pelo proponente pertence ao item de despesas administrativas e é limitado ao teto de 10% do total do projeto, excetuando quando o proponente desempenhar funções artísticas, tendo o somatório do acúmulo das suas funções remuneradas no projeto limitado a 50% do valor total solicitado.

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

4.14. Os pagamentos serão mediante transferência bancária identificada, não sendo aceita outras formas de quitação de despesas, salvo pagamento de boletos bancários com a identificação do fornecedor ou prestador de serviços.



4.15. O proponente poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, nos seguintes casos:

- I. Acréscimo ou diminuição de até 20% (vinte por cento) do valor aprovado de cada rubrica;
- II. Alteração de fornecedor ou prestador de serviço, desde que não relacionada a integrantes da equipe principal e aos principais artistas, grupos e outros profissionais diretamente relacionados à atividade artístico-cultural.

§ 1º. A justificativa para o ajuste realizado deve ser informado em Nota Explicativa no ato da prestação de contas.

§ 2º. A substituição de membros da equipe principal ou profissionais relacionados à atividades artístico-culturais deve ser solicitada mediante ofício à SMEC, com o mínimo de 15 dias de antecedência da realização da meta ou projeto, e sujeita à aprovação sumária da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, sendo que a não manifestação por parte da CMIC em tempo hábil, autoriza tacitamente a alteração/readequação.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. Os projetos culturais inscritos neste edital passarão por 03 (três) etapas de avaliação:

- I. Habilitação;
- II. Análise de mérito;
- III. Homologação do resultado final, por acreamento da pontuação.

5.2. A etapa de habilitação consiste na conferência dos documentos recebidos, realizada pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2.1. Serão habilitados na 1ª etapa os projetos culturais cuja inscrição tenha sido apresentada em conformidade com as exigências deste edital.

5.2.2. Serão inabilitados na 1ª etapa – exame técnico de admissibilidade, os projetos culturais que não apresentarem um ou mais documentos exigidos no item 4.

6. DOS RECURSOS PARA INABILITAÇÃO

6.1. Os proponentes de projetos INABILITADOS serão notificados por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição e terão 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação dos habilitados na primeira etapa conforme item 5.2.1, para encaminhar seus recursos administrativos, sendo proibida a anexação de documentos exigidos no item 4, conforme previsto no item 11.1.

6.2. O recurso administrativo deverá ser apresentado em documento impresso a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em duas vias de igual teor.



6.3. Em hipótese alguma será aceita a inclusão de documentos após entrega da inscrição.

6.4. Os recursos serão apreciados pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que, após a avaliação, notificará o proponente do deferimento ou indeferimento do pleito, dando publicidade da listagem dos projetos que tiveram seus recursos deferidos e que estarão aptos para o exame de mérito.

7. DA ANÁLISE DE MÉRITO

7.1. A etapa da análise de mérito consiste na apreciação dos projetos culturais que será realizada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC.

7.2. Para a etapa de análise de mérito dos projetos culturais, a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC pautar-se-á, para a análise e avaliação dos projetos culturais, considerando os seguintes critérios:

7.2.1. Clareza, concisão e coerência da proposta – até 20 PONTOS;

7.2.2. Planejamento - previsão de custos, adequação orçamentária - observados os preços praticados no mercado para cada rubrica informada, e exequibilidade (art. 62 da Lei nº 5.036/13) – 20 PONTOS;

7.2.3. Características específicas de ineditismo e inovação – 10 PONTOS;

7.2.4. Metodologia, cronologia e estratégias e viabilidade na execução (art. 62 da Lei nº 5.036/13) - 10 PONTOS;

7.2.5. Referências e aderência às políticas públicas culturais do município de Santa Rosa (anexo único da Lei nº 5.332/2016 - Plano Municipal de Cultura, e inciso VI do art. 41, e art. 61 da Lei nº 5.036/2013 – Sistema Municipal de Cultura) – 10 PONTOS;

7.2.6. Observação às três dimensões da cultura – Simbólica, econômica e social (ou cidadã). (Art. 62 da Lei nº 5.036/13) – 10 PONTOS;

7.2.7. Capacidade técnica e operacional do proponente e dos profissionais envolvidos no projeto (equipe principal e fornecedores, prestadores de serviço e congêneres) – 10 PONTOS;

7.2.8. Retorno de interesse público, democratização de acesso e acessibilidade física e/ou de conteúdo, desdobramentos e impactos capazes de gerar resultados no campo social – 10 PONTOS.

7.3. A pontuação final de cada projeto será de no máximo 100 pontos.

7.4. Cada projeto será avaliado por no mínimo 05 (cinco) integrantes da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC.



7.5. Para um projeto ser classificado deverá alcançar, **no mínimo**, 50 pontos do total, calculado sobre a média das avaliações, sendo que pontuação geral abaixo de 50 pontos implica na desclassificação e arquivamento da proposta.

7.6. Na etapa de seleção final, será contemplado aquele projeto de maior pontuação (média da pontuação dada pelos pareceristas) dentro de sua área artística ou segmento cultural.

7.7. Os projetos concorrem entre si, de acordo com as áreas culturais ou segmentos cadastrados.

7.8. No caso de empate na pontuação, serão levados em consideração como critérios de desempate, os critérios estabelecidos nos subitens 7.2.5., 7.2.6., 7.2.3. e 7.2.7, sendo respeitada essa sequência de análise até haver o desempate – conforme art. 61 e art. 62 da Lei nº 5.036/13.

7.9. Permanecendo o empate, caberá à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC deliberar acerca do desempate, valendo-se do critério estabelecido no item 7.2.8.

7.10. No caso de ausência de projeto cultural habilitado em alguma área, linguagem artística ou segmento cultural, será contemplado o projeto suplente de maior pontuação na classificação geral, independentemente da área cadastrada, respeitando o enquadramento previsto nos incisos I e II do item 1.6.

Parágrafo único – Para a situação de ainda haver sobras de recursos, utiliza-se o posto no item 1.12.

7.11. A divulgação dos projetos classificados na análise de mérito será realizada no site www.santarosa.rs.gov.br.

8. DOS RECURSOS À ANÁLISE DE MÉRITO

8.1. Os proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado da etapa de análise de mérito e da notificação ao proponente por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição para apresentar recurso do resultado.

8.1.1. Os recursos deverão ser apresentados junto ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em duas vias de igual teor.

8.2. Os recursos serão apreciados pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, a qual proferirá manifestação pela procedência ou não num prazo de 05 (cinco) dias úteis após encerramento de prazo para recurso.



9. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DA CONTRATUALIZAÇÃO

9.1. Os proponentes que tiverem seus projetos classificados deverão apresentar a documentação imprescindível para a firmação do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação definitiva do resultado do edital, após a fase recursal estabelecida no item 8.

9.2. A entrega da documentação complementar conforme os itens 9.3 para Pessoa Física e 9.4 para Pessoa Jurídica, imprescindível à efetivação do contrato e do repasse dos recursos financeiros, sendo que tais documentos devem ser entregues, dentro do prazo previsto no item 9.1, em envelope lacrado no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9.3. Pessoa física:

- a)** Comprovante de situação cadastral do CPF;
- b)** Comprovante de endereço atualizado;
- c)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos estaduais;
- d)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos federais;
- e)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município relativa ao domicílio ou sede da licitante, dentro de seu prazo de validade;
- f)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho dentro de seu prazo de validade;
- g)** Comprovante da conta corrente bancária específica para execução do projeto, em nome do empreendedor cultural.

§ 1º. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o número da conta e o nome de correntista.

§ 2º. Na impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido no item 9.2, o proponente deverá enviar um ofício, ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, solicitando prorrogação de prazo por igual período.

9.4. Pessoa Jurídica de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos:

- a)** Cópia do estatuto em vigor, registro comercial ou contrato social, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada da cópia da ata de posse da atual diretoria;
- b)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- c)** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos estaduais, expedida pela



secretaria e/ou delegacias da fazenda estadual, dentro de seu prazo de validade;

d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda relativa ao domicílio ou sede da licitante, dentro de seu prazo de validade;

e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho dentro de seu prazo de validade;

f) Certificado de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade;

g) Comprovante da conta corrente bancária específica para execução do projeto, em nome do empreendedor cultural.

§ 1º. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o número da conta e o nome de correntista.

§ 2º. Na impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido no item 9.2, o proponente deverá enviar um ofício, ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, solicitando prorrogação de prazo por igual período.

9.5. No caso de os projetos selecionados não atenderem integralmente ao previsto na cláusula nona deste edital, estes serão eliminados oportunizando o chamamento de projetos suplentes, conforme ordem de maior pontuação independente do segmento.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer cidadão será parte legítima para impugnar este edital em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de encerramento das inscrições previstas no item 3.1, com base na Lei 8.666/93, art. 41, § 2º.

10.1.1. Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados de ofício no Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ao qual decidirá pela procedência ou não.

11. DA DILIGÊNCIA

11.1. É facultada à Procuradoria Geral do Município, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC, em qualquer fase do concurso, promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida originalmente na proposta, consoante o artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Será dada publicidade do resultado de todas as etapas constantes no Item 5. DA



AVALIAÇÃO, devendo os interessados realizarem o acompanhamento no site <https://www.santarosa.rs.gov.br/>.

12.2. Todos os proponentes serão notificados da situação final do seu projeto através do endereço eletrônico cadastrado no ato da inscrição da proposta.

13. DO REPASSE DOS VALORES

13.1. Para o repasse dos recursos correspondentes aos projetos selecionados, será firmado contrato, nos termos da minuta - ANEXO VI, com as pessoas físicas e/ou jurídicas contempladas neste edital.

13.1.1. O proponente, após convocado, através do seu endereço eletrônico, para assinar o contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para firmá-lo, prorrogável por igual período sob pena de decair do direito à contratação.

13.2. Conforme item 1.4 deste edital, o pagamento será realizado em parcela única, ficando o repasse condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do município.

13.3. Toda e qualquer despesa somente deverá ser efetuada dentro da vigência do contrato e após o depósito do recurso em conta bancária.

13.4. Os gastos deverão ser executados, exclusivamente, na realização das metas previstas no projeto cultural.

13.5. Os valores serão repassados após a assinatura do contrato por ambas as partes, num prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Compete ao contratado:

- a)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes do projeto, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o município de qualquer responsabilidade;
- b)** Prever, na execução do projeto, a contratação de contador, de acordo com valores praticados no mercado para acompanhamento dos trâmites fiscais, financeiros e a prestação de contas do projeto;
- c)** Responsabilizar-se pelos procedimentos relativos à confecção de ficha catalográfica, registro da obra junto à Fundação Biblioteca Nacional e ISBN, no caso de projeto selecionado na área do livro, leitura e literatura;
- d)** Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem,



de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;

- e)** Responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes, bem como o recolhimento de taxas, no caso de o projeto prever ações em praças, parques e outros espaços públicos;
- f)** Prever na execução do projeto os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- g)** Cumprir fielmente a proposta aprovada, mantendo o escopo, a finalidade originalmente declarada em conformidade ao contrato assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
- h)** Executar o projeto somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no ANEXO I, que será parte integrante do contrato;
- i)** Divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual do Fundo Municipal de Cultura, com uso adequado das logomarcas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do brasão do município em todas as peças promocionais relativas ao programa, projeto ou ação cultural, bem como mencionar o financiamento recebido em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto, conforme Manual de Identidade Visual Fundo Municipal de Cultura-ANEXO V;
- j)** Submeter à análise e aprovação do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as peças gráficas e demais peças de divulgação, devendo ser enviada para o endereço eletrônico fmc@santarosa.rs.gov.br, sendo que, em caso de ausência de resposta por parte da Secretaria no prazo de 5 (cinco) dias úteis a peça estará tacitamente aprovada;
- k)** O proponente deverá prestar contas em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão do projeto ou do término do prazo máximo aprovado para a execução, o que ocorrer primeiro, conforme ANEXO III, mediante a abertura de processo administrativo junto ao protocolo do Centro Administrativo Municipal;
- l)** Guardar as notas fiscais e/ou recibos, referentes às despesas da execução do projeto por um período de 5 (cinco) anos, para fins de auditorias do município ou tribunais superiores;
- m)** Atender com presteza ao município nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do projeto financiado com recursos do Fundo Municipal de Cultura;
- n)** Comunicar ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade na execução do projeto financiado;
- o)** Comunicar ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com 10 (dez) dias úteis de antecedência a data prevista para o lançamento/apresentação oficial do projeto.

14.2. Compete ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:



- a) Acompanhar a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos objeto do presente edital;
- b) Garantir o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o projeto selecionado e com o estabelecido no contrato.

14.3. Compete ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC e ao Conselho Municipal de Política Cultural, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto de acordo com o projeto selecionado.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- 15.1.1.** Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais desde que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.1.2.** Impedimento ou suspensão de encaminhar projetos, licitar e contratar com a administração direta do Município de Santa Rosa – RS, pelo prazo de até dois anos;
- 15.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção de suspensão não superior a dois anos.
- 15.1.4.** Multa de 10% (dez por cento) do valor integral da proposta aprovada em caso de:
 - a) Não comprovar a correta aplicação dos recursos;
 - b) Não realizar a proposta no prazo aprovado;
 - c) Utilizar os recursos em finalidade diversa do estabelecido na proposta aprovada.
- 15.1.5.** Devolução dos recursos repassados caso não comprove a execução da proposta aprovada, mediante procedimento de prestação de contas.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 5.158 de 2014.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Ao inscrever o projeto, o proponente assume, sob as penas da lei:

- a) Conhecer e estar de acordo com as condições deste edital, reconhecendo como verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos;
- b) Estar de acordo em assinar contrato com o município de Santa Rosa, através da Secretaria



Municipal de Educação e Cultura, para a realização do projeto, caso venha a ser selecionado, nos termos deste edital.

16.2. Caso o projeto não seja executado em conformidade com o contrato, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.

16.3. Quaisquer alterações no projeto, exceto o abordado no Item 4.15 Incisos I e II, depois de selecionado, deverão ser previamente submetidas ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que seja analisada e submetida à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura-CMIC para apreciação, quando for o caso.

16.3.1. As alterações deverão ser instruídas de justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária.

16.3.2. No caso de solicitação de alteração no projeto, conforme subitem anterior, deverá ser preservado o objeto e o caráter da proposta originalmente selecionada.

16.3.3. As alterações somente poderão ser efetivadas depois de aprovadas.

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

16.5. Os casos omissos relativos a este edital e não previstos em lei, serão dirimidos pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16.6. Informações e esclarecimentos deverão ser solicitados junto ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo telefone (55) 3511-5112.

Santa Rosa, 04 de maio de 2021.

LIRES ZIMMERMANN FÜHR
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANDERSON MANTEI
Prefeito



ANEXO I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, COM PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO

Edital de Concurso nº 01/2021

INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE SANTA ROSA/RS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. 1. Título do projeto cultural	
---	--

1.2. Enquadramento (item 1.6. do Edital)	I - Artesanato
	II. Cultura popular, folclore e tradições (cultura nativa gaúcha, carnaval, etnias, gastronomia)
	III. Artes Cênicas - teatro
	IV. Artes Cênicas – dança
	V. Artes Cênicas – circo
	VI - Artes plásticas, visuais e gráficas (design, cultura digital, sites, moda)
	VII - Patrimônio cultural (espaço cultural, patrimônio cultural material e imaterial, acervo, memória) e museus
	VIII - Audiovisual (cinema, fotografia, jogos)
	IX - Leitura, literatura e bibliotecas
	X – Música

1. 3. Possíveis locais de realização	Local



1.4 Objeto – Breve síntese do projeto

--

2. EMPREENDEDOR CULTURAL

Tipificação		Pessoa Jurídica COM fins lucrativos - R\$ 10.000,00
		Pessoa Jurídica SEM fins lucrativos - R\$ 10.000,00
		Pessoa Física - R\$ 5.000,00

Nome do Empreendedor Cultural		CNPJ
Nome do responsável legal		CPF
Endereço eletrônico (e-mail)	Telefone	
<i>Obs. O endereço eletrônico (e-mail) será a forma utilizada para comunicação oficial com o Empreendedor Cultural. Portanto, informe um que seja de uso diário.</i>		

3. APRESENTAÇÃO

3.1. AÇÕES PROPOSTAS – Metas tangíveis

--

3.2. OBJETIVOS – Geral e específicos

--



--

3.3 JUSTIFICATIVA - Legado e perspectiva de continuidade

--

3.4. DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO – Contrapartida social

--

4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Orientações para preenchimento:

- a) marque com um x o período de realização das atividades; lembre-se de que esse não corresponde ao período no qual ocorrerá o pagamento, mas sim, ao período de execução delas;
- b) não exclua ou insira novas linhas ou itens.

Grupo	Período de realização (mínimo de 01 e máximo de 06 meses)						Etapa
	1	2	3	4	5	6	
1. Produção							
2. Administração							
3. Divulgação							



5. METODOLOGIA

Orientações para preenchimento:

- descreva de que forma será desenvolvido o projeto;
- apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, inclusive os referentes às estratégias de divulgação;
- preveja os riscos e/ou fatores externos que condicionam a realização das atividades planejadas e as estratégias previstas;
- lembre-se de que seu projeto não pode ser vinculado a nenhuma data específica ou período(s) do ano.

--

6. EQUIPE PRINCIPAL

Orientações para preenchimento:

- Apresente informações sobre os principais profissionais responsáveis pela concepção, gestão e aspectos técnicos e/ou artísticos.

7.1 Nome	
Função no projeto	
Currículo resumido	

7.2 Nome	
Função no projeto	
Currículo resumido	

7.3 Nome	
Função no projeto	
Currículo resumido	



7. PLANILHA DE CUSTOS

Orientações para preenchimento:

Descrição – Descrever qual o tipo de serviço prestado. Especificar em cada linha cada tipo de serviço. Por exemplo a confecção de um CD: Especificar em uma linha a masterização, na outra a prensagem e na outra a capa e encarte.

Referência – Por ser produção é um serviço prestado conforme descrição, então preencher “Serviço”.

Unidade – Especificação – tipologia (ex. unidades, exemplares, serviço e afins).

Quantidade – Preencher o quantitativo da unidade.

R\$ unitário – O valor de cada unidade.

R\$ TOTAL – O valor TOTAL é a multiplicação da **QUANTIDADE** e **R\$ unitário**.

1. PRODUÇÃO						
1.1	Descrição	Referência	Unidade	Quantidade	R\$ unitário	R\$ TOTAL
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
1.6						
1.7						
1.8						
1.9						

Orientações para preenchimento:

Inserções – Descrever onde foi divulgado. Exemplo: rádio, televisão, redes sociais...

Unidade – Especificação – tipologia (ex. unidades, exemplares, serviço e afins).

Ocorrência – Especificar se a ocorrência será diária, semanal ou mensal.

Nº Ocorrência – Especificar o nº de ocorrências. Exemplo: quantos dias será ou quantas semanas ou quantos meses.

Quantidade – Especificar a quantidade em relação ao nº de ocorrências. Por exemplo: Quantas ocorrências acontecerão dentro de um mês.

R\$ unitário – O valor de cada unidade.

R\$ TOTAL – O valor TOTAL é a multiplicação do **Nº DE OCORRÊNCIAS x QUANTIDADE x R\$ unitário**.

2. DIVULGAÇÃO (Subitem 4.11 do edital)							
2.1	Inserções	Unid	Ocorrência	Nº Ocorrência	Quantidade	R\$ unitário	R\$ TOTAL
2.2							
2.3							
2.4							
2.5							
2.6							
2.7							



Orientações para preenchimento:

Descrição – Descrever qual o serviço administrativo. Exemplo: Contador, cachê para artista...

Unidade – Especificação – tipologia (ex. unidades, exemplares, serviço e afins).

Ocorrência – Especificar se a ocorrência será diária, semanal ou mensal.

Nº Ocorrência – Especificar o nº de ocorrências. Exemplo: quantos dias será ou quantas semanas ou quantos meses.

Quantidade – Especificar a quantidade em relação ao nº de ocorrências. Por exemplo: Quantas ocorrências acontecerão dentro de um mês.

R\$ unitário – O valor de cada unidade.

R\$ TOTAL – O valor TOTAL é a multiplicação do **Nº DE OCORRÊNCIAS x QUANTIDADE x R\$ unitário**.

3. ADMINISTRAÇÃO (Subitem 4.12 do edital)							
3.1	Descrição	Unid	Ocorrência	Nº Ocorrência	Quantidade	R\$ unitário	R\$ TOTAL
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							
3.6							
3.7							

Orientações para preenchimento:

Descrição – Se refere as taxas bancárias.

Unidade – Especificação – tipologia – “Serviço”

Ocorrência – Especificar se a ocorrência será diária, semanal ou mensal.

Nº Ocorrência – Especificar o nº de ocorrências. Exemplo: quantos dias será ou quantas semanas ou quantos meses.

Quantidade – Especificar a quantidade em relação ao nº de ocorrências. Por exemplo: Quantas ocorrências acontecerão dentro de um mês.

R\$ unitário – O valor de cada unidade.

R\$ TOTAL – O valor TOTAL é a multiplicação do **Nº DE OCORRÊNCIAS x QUANTIDADE x R\$ unitário**.

4. TAXAS / IMPOSTOS							
4.1	Descrição	Unid	Ocorrência	Nº Ocorrência	Quantidade	R\$ unitário	R\$ TOTAL
4.2							
4.3							
4.4							
4.5							
4.6							
4.7							



ANEXO II

Edital de Concurso nº 01/2021

INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DE SANTA ROSA/RS

DOCUMENTOS REFERENTES À ÁREA EM QUE O PROJETO SE ENQUADRA

O rol de documentos listados nesse ANEXO se configura como sugestões para melhor instrução do projeto, sendo arquivos não obrigatórios, mas que podem ser importantes para a análise de mérito do projeto.

Quanto mais qualificado os arquivos anexados, maior será a consistência para o exame de mérito. Para melhor análise de mérito poderá ser enviado para submissão em arquivo digital material audiovisual em extensões AVI, MP3, MP4.

Para arquivos de tamanho que excede o suporte físico apresentado (CD, DVD ou pen drive), poderá ser feito upload na rede e informar o link.

Lembramos que após a inscrição do projeto, **não será mais permitida a anexação de documentos.**

ARTESANATO

Produção de obras

Concepção da obra, com a descrição e desenvolvimento da ideia geradora da peça artesanal, abordando aspectos como: materiais utilizados, dimensões e especificações de manuseio e montagem, quando já definido.



Exposições de obras

Imagens da(s) obra(s) a ser(em) exposta(s), indicando autor, título, data, técnica.

Croqui da exposição, com a descrição do local a ser utilizado.

Currículo do(s) artesão(s), quando já definido.

CULTURA POPULAR, FOLCLORE E TRADIÇÕES

(cultura nativa gaúcha, carnaval, etnias, gastronomia)

PARA PROJETOS DE FOLCLORE E MANIFESTAÇÕES POPULARES

Descrição da atividade folclórica.

Observar o diálogo entre a expressão folclórica, a manifestação popular e os demais segmentos artístico-culturais para apresentar os documentos inerentes a ação a ser desenvolvida.

Descrição da manifestação popular, com histórico, principais características de elementos utilizados, ritmos, trajes, instrumentos e demais informações pertinentes.

GASTRONOMIA

Relação entre a gastronomia típica local e regional e a gastronomia contemporânea na proposta apresentada.

Descrição da cadeia produtiva e sua indústria criativa agregada ao projeto, com detalhamento de postos de trabalho gerados direta e indiretamente com a proposta.

Currículo do(s) chefe(s), doceira(s), quando for o caso.

Detalhar o espaço físico a ser utilizado para o caso de feiras, exposições e/ou mostras de comida, a comercialização de espaços de expositores, pratos e afins.



Observar o diálogo entre gastronomia e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes à ação a ser desenvolvida.

ARTES CÊNICAS

(teatro, dança, circo)

ESPETÁCULO DE TEATRO, DANÇA, CIRCO

Concepção do espetáculo, com a descrição e desenvolvimento da ideia geradora da encenação, abordando aspectos como: espaço cênico pretendido, contexto histórico, época e local da ação, estrutura formal, gênero, estilo, coreografia, número de atores, bailarinos e afins.

Informações sobre usos de cenário, figurinos, iluminação e música (trilha sonora).

Texto do espetáculo. Não havendo texto completo deverá ser apresentado roteiro de cenas ou metodologia de pesquisa para sua elaboração, descrição da pesquisa que foi utilizada na concepção do espetáculo – pesquisa bibliográfica, de campo ou pesquisa documental).

Comprovante de autorização de uso da obra pelo autor do texto, da SBAT (Sociedade Brasileira de Autores) ou de instituição competente, quando for o caso;

Apresentar carta de ciência de manifestação de interesse do espaço onde será a apresentação, com previsão orçamentária quando com ônus.

Para lona de circo na rua, ciência do proprietário do terreno onde o circo será instalado, caso ele não seja público, com especificação clara de que o propósito do aluguel é para a instalação de lona de circo e previsão orçamentária, se for o caso.

MOSTRA E/OU FESTIVAIS

Relação dos espetáculos a serem apresentados na programação com ficha técnica, sinopse, termo de ciência de participação e adequação logística na previsão



orçamentária, no caso de serem espetáculos de outras cidades e/ou estados.

No caso de mostra e/ou festival competitivo, apresentar o currículo e termo de ciência e compromisso de participação de cada um dos membros que comporão o corpo de jurados, assim como de todos os participantes da ficha técnica principal.

Apresentar carta de ciência de manifestação de interesse do espaço onde será a apresentação, com previsão orçamentária quando com ônus, quando for o caso.

Minuta de regulamento da mostra e/ou festival e modelo de ficha de inscrição.

ARTES PLÁSTICAS, VISUAIS E GRÁFICAS

(design, cultura digital, sites, moda)

EXPOSIÇÃO DE ARTE

Anexação de imagens da(s) obra(s), em formato PDF, indicando autor, título, data, técnica, materiais utilizados e dimensões, ou indicação de link no caso de imagens excessivamente pesadas ou de arte eletrônica e digital.

Especificações de manuseio e montagem, quando já definido.

Conceito da exposição e croqui do projeto de montagem das obras, observando a planta do espaço expositivo pretendido - proposta expográfica, museográfica e/ou museológica.

No caso de catálogos, apresentar discriminação do material impresso e plano de distribuição dos exemplares a serem produzidos;

Listagem com os itens de acervo e ficha técnica para o caso de exposição .de acervo.

Currículo do (s) artista (s) e/ou curador, quando já definido.

Lista das localidades que receberão a exposição itinerante, se for o caso.



MODA

Detalhamento do conceito a ser implementado através da criação de peças.

Imagem(s) da(s) peças(s) indicando criador, técnica e materiais utilizados.

Currículo do(s) estilista(s) e/ou atelier.

Lista das localidades que receberão o desfile da coleção criada, se for o caso.

Relação entre os símbolos locais e regionais e a criação proposta

Descrição da cadeia produtiva da moda e sua indústria criativa agregada ao projeto, com detalhamento de postos de trabalho gerados direta e indiretamente com a proposta, quando for o caso.

Observar o diálogo entre moda e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes à ação a ser desenvolvida, caso haja integração de outras artes.

PATRIMÔNIO CULTURAL E MUSEUS

(espaço cultural, patrimônio cultural material e imaterial, acervo, memória)

MEMORIA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Observar o diálogo entre o campo da memória e/ou do patrimônio histórico e os demais segmentos artístico culturais para apresentar os documentos inerentes à ação a ser desenvolvida, se for o caso

Diagnóstico, definição prévia de documentação a ser utilizada, acervo e criação de banco de dados a ser formado, levantamento de pesquisa, documentação, organização, parecer ou laudo quando se tratar de restauro de acervos documentais e/ou audiovisual, armazenamento e demais informações pertinentes ao patrimônio material, documental e/ou imaterial

Projetos arquitetônicos, complementares, escritura do imóvel e/ou situação fundiária do imóvel, registro documental fotográfico, memorial descritivo,



especificações técnicas, proposta de intervenção, diagnóstico da atual situação do imóvel e demais informações pertinentes ao patrimônio histórico de bens imóveis.

AUDIOVISUAL

(cinema, fotografia, jogos)

PROJETOS ENVOLVENDO PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Ficção – Roteiro com divisão de cenas, diálogos e textos completos das 03 primeiras cenas, não decupado, com descrição e/ou anexação de imagens das locações de filmagem em formato PDF;

Documentário – Roteiro prévio de estrutura, esboço argumentativo dos textos, lista de possíveis depoimentos, descrição e/ou imagens das locações de filmagem em formato PDF;

Animação – Storyboard com previsão de traço e enquadramentos, acompanhados de diálogo e textos;

Para finalização do produto audiovisual – Roteiro, em tratamento adiantado, com divisão de cenas, diálogos e textos completos, não decupado, e link do endereço onde o material captado está armazenado;

Estrutura e formato do programa de TV ou rádio a ser produzido, contendo o tempo de duração, periodicidade e número de programas e carta de anuência da emissora que veiculará o produto.

PROJETOS ENVOLVENDO MOSTRA E/OU FESTIVAL

Para mostra e/ou festivais – Relação das obras a serem apresentadas na programação, com ficha técnica, sinopse, carta de ciência de participação e carta de cedência para a veiculação do filme;

No caso de mostra e/ou festival competitivo, apresentar os currículos e termos de ciência e compromisso de participação dos membros que compõem o corpo de



jurados, assim como de todos os participantes da ficha técnica principal;

Minuta do regulamento da mostra e/ou festival e modelo de ficha de inscrição.

JOGOS ELETRÔNICOS, SITES E MULTIPLATAFORMAS

Estrutura e formato descrevendo as páginas que serão criadas para compor o portal ou site, suas fontes de alimentação, conteúdos, pesquisas, organização e roteiros;

Descrição de todas as fases, ambientes e objetivo do jogo eletrônico para qualquer plataforma ou suporte;

Detalhamento do aplicativo e funcionalidades para aplicativos de diversos sistemas operacionais;

Informação de qual universo será explorado e consumo que pretende para o produto, sua fruição e distribuição;

Projeto técnico contendo as possibilidades de diálogos com outros setores da arte e da cultura.

LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECAS

LIVRO

Especificações técnicas da publicação, seja ela livro, revista, jornal, zine ou outro suporte qualquer para a obra literária;

Especificação gráfica da publicação, especificando o tipo de papel, gramatura, número de cores e imagens, dimensões (capa e miolo) e número de páginas.

Apresentação do texto parcial ou integral, ou sinopse com estrutura narrativa e descrição dos personagens (para obras de ficção ou drama) ou concepção artística e de narrativa (obras de poesia ou ensaio);



Livro de fotos, fanzines, gibis e afins, anexar conteúdo de imagens contendo layout digitalizado, ou informar o link com o endereço onde o projeto do livro está armazenado, ou justificar a ausência do anexo.

MÚSICA

PRODUÇÃO DE FONOGRAMA (Gravação de CD, DVD, EP, VINIL ou qualquer outro suporte)

Relação das obras que farão parte do repertório, com nome(s) do(s) autor(es);

Letras das obras, quando não forem instrumentais;

Anexar áudios demos das obras;

Comprovante de autorização de uso da obra expedido pelo autor, por instituição competente ou orçamento via ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) com previsão em rubrica na planilha orçamentária.

PRODUÇÃO DE DVD

Concepção artística da direção geral;

Especificação de mídia em que será filmada;

Relação das obras que farão parte do repertório, com nome(s) do(s) autor(es);

Letras das composições, quando não forem instrumentais;

Anexar arquivos audiovisuais de referência, quando for o caso, ou informar link de upload;

Comprovante de autorização de uso da obra expedido pelo próprio autor, por instituição competente ou orçamento via ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) em rubrica na planilha orçamentária;

Carta de anuência do espaço da apresentação e/ou especificação do local de



captação de imagens.

ESPETÁCULO

Concepção do espetáculo: descrição e desenvolvimento da ideia geradora do show, abordando aspectos como: espaço cênico pretendido, local da ação, estrutura formal, gênero, estilo, usos de cenário, figurinos, iluminação e congêneres.

Relação das obras que farão parte do repertório, com nome(s) do(s) autor(es);

Letras das obras, quando não instrumentais;

Anexar áudios das composições em arquivo MP3;

Comprovante de autorização de uso da obra pelo próprio autor, por instituição competente ou orçamento via ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) em rubrica na planilha orçamentária;

Carta de anuência do espaço da apresentação e/ou especificação se irá concorrer à sessão de pauta de algum espaço público.

MOSTRA E/OU FESTIVAIS

Relação das bandas e/ou grupos a se apresentarem na programação, com ficha técnica, relação das obras com suas respectivas letras, quando não instrumentais;

Comprovante de autorização de uso da obra expedido pelo próprio autor, por instituição competente ou orçamento via ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) em rubrica na planilha orçamentária;

No caso de mostra e/ou festival competitivo, apresentar o currículo e termo de ciência e compromisso de participação dos membros que comporão o corpo de jurados, assim como de todos os participantes da ficha técnica principal;

Minuta de regulamento da mostra e/ou festival e modelo de ficha de inscrição.



DOCUMENTOS COMUNS A DIVERSOS SEGMENTOS

OFICINAS, CURSOS, WORKSHOPS e AFINS

Conteúdo programático: área de conhecimento que será abordado, projeto pedagógico, plano de execução com previsão do número de ações e carga horária;

Critério de seleção e número mínimo para participantes;

Currículo do(s) ministrante(s).

MOSTRA OU FESTIVAL DE QUALQUER NATUREZA

Concepção da mostra ou festival;

Descrição e desenvolvimento da ideia geradora do evento, abordando aspectos como: espaço, época e local da ação, programação, relação dos filmes a serem exibidos, gênero, estilo, culinária a ser produzida e/ou degustada, processo de seleção, cobrança de taxas de inscrição, receita gerada e afins, conforme a especificidade do caso;

Currículo da comissão julgadora ou curadores, se houver.

ANEXOS OPCIONAIS



ANEXO III

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - EDITAL 01/2021

Estabelece procedimentos para prestação de contas dos projetos culturais aprovados no âmbito da Lei Municipal 5.036/2013 e Decreto nº 131/2016, regulando os procedimentos da execução física e financeira do projeto e da correta efetivação e comprovação das despesas realizadas.

Art. 1º. A execução física e financeira do projeto deverá iniciar imediatamente após o depósito dos recursos do projeto contemplado.

Parágrafo único. Compreende-se por execução financeira o período em que o proponente responsável pelo projeto poderá realizar pagamentos de despesas financiadas pelo Fundo Municipal de Cultura, movimentando recursos da conta exclusiva vinculada.

Art. 2º. O proponente poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, desde que o acréscimo ou diminuição não seja superior a 20% (vinte por cento) do valor aprovado de cada item.

Art. 3º. A execução financeira deverá ser registrada na planilha de custos na medida em que ocorrerem os pagamentos efetuados de cada item de custo aprovado, devendo ser apresentados em cada lançamento:

I - Informações:

- a) data de emissão;
- b) data do débito em conta;
- c) valor;
- d) favorecido;
- e) forma de pagamento;

II – Digitalizados em um único arquivo:

- a) comprovante de despesa;
- b) comprovante de pagamento;
- c) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, junto a Receita Federal, demonstrando atividade econômica compatível.

§ 1º. O proponente deverá manter atualizadas as informações pertinentes à execução financeira do projeto na Planilha de Aplicação de Recursos e apresentar o extrato bancário completo.

§ 2º. Nos casos em que ocorram retenções tributárias, o recolhimento deverá ser lançado no respectivo item de custo, e as guias anexadas.

§ 3º. Nos casos em que ocorra intermediação para representação de artistas ou grupos, apresentação do contrato registrado em cartório, autorizando a representação no período da prestação do serviço.



§ 4º. Nos casos em que o comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ não contemple a atividade econômica compatível, deverá ser apresentado o Contrato Social evidenciando a habilitação da empresa no período da prestação do serviço.

§ 5º. Poderão ser apresentadas informações complementares, notas explicativas e justificativas junto aos lançamentos.

Art. 4º. Serão aceitos os seguintes comprovantes de despesas:

I - Nota Fiscal: sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica, sendo válidos Cupons Fiscais;

II - Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibo de Pagamento Contribuinte Individual (RPCI) para prestação de serviço de pessoa física;

III - Recibo simples para locação de bens móveis e imóveis (mediante contrato) de pessoa física e para pagamento de prêmios.

§ 1º. Os comprovantes de despesas deverão:

I - Ser originais e rubricados pelo profissional de contabilidade responsável;

I - Ser digitalizados do original (primeira via), em cores (colorido);

II - Ser emitidos contra o proponente, ou contra a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Prefeitura de Santa Rosa, no caso de remuneração do proponente;

III - Conter discriminação do serviço ou do produto compatível com a descrição da atividade prevista no item de custo aprovado;

IV - Conter junto à discriminação do serviço ou do produto a seguinte observação: "Despesa financiada pelo Edital 01/2021 - Fundo Municipal de Cultura - Santa Rosa" e o título do projeto;

V - Conter data a partir do depósito dos recursos previstos no art. 1º deste manual, e até a data do prazo final para a entrega da prestação de contas;

VI - Ser legível e sem rasuras.

§ 2º. O recibo deverá conter, além das informações referidas nos incisos do § 1º deste artigo, o nome, CPF, endereço, telefone e assinatura do beneficiário, acompanhados de cópia de seu documento de identidade.

§ 3º. O recibo e o RPA deverão conter as retenções de tributos municipais, estaduais e federais de acordo com as legislações vigentes no respectivo item de custo, e as guias pagas anexadas.

§ 4º. Nos casos de nota fiscal eletrônica, as informações dispostas no inciso IV do § 1º deste artigo deverão ser digitadas no campo dados adicionais, com a discriminação dos produtos ou serviços ou observações no ato da emissão da nota.

Art. 5º. Serão aceitos os seguintes comprovantes de pagamento, no valor exato da respectiva despesa:

I - Transferências eletrônicas identificadas para a conta do beneficiado;

II - Boletos bancários autenticados;

III - comprovante de débito na conta corrente do projeto identificando o prestador de serviço ou fornecedor, através do respectivo documento;

IV - Guias autenticadas de recolhimento de impostos e contribuições;



V - Guia de Arrecadação autenticada de recolhimento de saldo remanescente para a conta da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, em caso de sobra de recursos.

Parágrafo único. Não será permitido reembolso ao proponente.

Art. 6º. As despesas pagas com outras fontes de financiamento que não sejam de origem do Fundo Municipal de Cultura, quando for o caso, deverão ser informadas em planilha específica, com conciliação das entradas e das despesas realizadas.

Art. 7º. A execução física deverá comprovar:

I – A realização do objeto do projeto, mediante apresentação de relato detalhado, dados estatísticos (ex: público participante, profissionais envolvidos), release de imprensa e clipagem, comprovações de mídia (utilização e veiculação dos materiais, peças e anúncios publicitários), entre outros;

II – A realização das metas, mediante apresentação de imagens (ex: fotos, vídeos) que demonstrem o acontecimento das atividades previstas com materiais que identifiquem o projeto, estrutura e público presente;

III – O cumprimento do plano de distribuição, quando for o caso, mediante apresentação de recibo assinado que identifique as entregas, fotos e outros registros que comprovem o recebimento pelos destinatários previstos.

§ 1º. O empreendedor cultural deverá anexar os respectivos comprovantes através da execução física.

§2º. O conteúdo do relatório físico poderá ser utilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fins de divulgação.

Art. 8º. Os projetos financiados pelo Fundo Municipal de Cultura deverão, em todos os seus materiais de divulgação e demais peças de publicidade que identifiquem o projeto, seja em suporte físico ou eletrônico, ter as marcas do Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura bem como o brasão da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, inseridas de forma explícita, visível e destacada, em dimensões nunca inferiores aos demais apoiadores ou patrocinadores, conforme previsto no Manual de Identidade Visual – ANEXO V do Edital.

Art. 9º. O projeto cultural deverá conter durante a divulgação do projeto:

I – Nos materiais de divulgação e identificação, a frase “Secretaria Municipal de Educação e Cultura apresenta”;

II – Disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais que torne público o projeto, identificando seus realizadores e apoiadores e as marcas envolvidas no projeto, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento, devendo ser informado o respectivo endereço eletrônico junto ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III – Quando se tratar de produção audiovisual, exibição das marcas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o brasão do município de Santa Rosa em cartela exclusiva nos créditos iniciais e nos créditos finais por, pelo menos, 5 (cinco) segundos de exposição;



V – Quando resultar em obra cultural permanente e reprodutível, deverá constar o registro da seguinte frase: “A produção desta obra e o custeio desta tiragem foram viabilizadas com financiamento do Fundo Municipal de Cultura – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Prefeitura de Santa Rosa”.

Art. 10. Deverá ser anexado ao Relatório Físico de prestação de contas as formas de comprovação no atendimento da doação de 10% (dez por cento) das obras de caráter físico ou ingressos previstos nos itens 4.6 e 4.7 do Edital nº 01/2020.

Art. 11. Qualquer dúvida com relação à execução física e financeira do projeto deve ser submetida ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para esclarecimento.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
EDITAL 01/2021

Declaro que todas as informações e documentos apresentados neste projeto são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade.

Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular, quanto à capacidade técnica ou jurídica, idoneidade financeira ou regularidade fiscal, dados cadastrais, deverá ser comunicada ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, assim como qualquer alteração das fontes de recursos, metas ou outra modificação do projeto.

Estou ciente, também, dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Fundo Municipal de Cultura de Santa Rosa - RS, Lei nº 5.036/13 e Decreto nº 131/2016, EDITAL 01/2021 e seus anexos.

Comprometo-me a cumpri-los, zelando pela observância das suas determinações.

Comprometo-me a dar publicidade ao Fundo Municipal de Cultura, na promoção e divulgação do projeto, com observância dos modelos constantes do Manual de Identidade Visual, fazendo constar os créditos do governo municipal nos produtos, serviços e atividades culturais e inserção da logomarca nas peças promocionais relacionadas ao projeto.

Comprometo-me a cumprir e não permitir a participação no projeto de pessoas físicas ou jurídicas que estejam vedadas de participarem conforme os subitens 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 e 2.9 do Edital de Concurso 01/2021.

Comprometo-me a contratar somente pessoas jurídicas e físicas idôneas, como fornecedoras de bens e prestação de serviços.

Comprometo-me a promover a execução do objeto do projeto rigorosamente na forma e prazos estabelecidos e aplicar os recursos financeiros repassados exclusivamente na consecução do objeto, comprovando seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados.

Comprometo-me na correta execução orçamentária do projeto, conforme planilha de custos aprovada, procedendo a prestação de contas conforme determinação da lei.

Santa Rosa, ____ de _____ de 2021

ASSINATURA

Nome
CPF nº

Obs. Exigido o reconhecimento de firma para a assinatura



ANEXO V MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA EDITAL 01/2021

Importante: Todas os projetos, ações e ou realizações que recebam o apoio do Fundo Municipal de Cultura de Santa Rosa, obrigatoriamente, deverão ostentar os logotipos do Fundo Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o Brasão do Município de Santa Rosa.

1. As marcas serão disponibilizadas pelo Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura através do e-mail cadastrado pelo proponente.

2. As marcas não podem sofrer quaisquer tipos de alterações em seu formato, conteúdo ou cores.

3. Em caso de as marcas serem aplicadas em fundo colorido, as mesmas deverão estar em um retângulo branco para que as cores originais dos logos não tenham sua visualização prejudicada. Esta área de proteção deverá ter um distanciamento de margem suficiente para dar destaque às marcas.

4. O Brasão do Município de Santa Rosa e os logos do Fundo Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 ou box 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, e congêneres, as marcas deverão ser aplicadas na contracapa, ocupando pelo menos 25% do espaço total da página;



c) Em material impresso como cartazes, banners e afins, 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 brasão do município de Santa Rosa e os logos do Fundo Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deverão ser exibidas na abertura da peça por pelo menos 10 segundos e no fim, durante os créditos;

f) Peças de áudio deverão conter apoio cultural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Santa Rosa através do Fundo Municipal de Cultura;

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.

5. Todo material gráfico e de divulgação utilizado, previsto ou não no projeto, deverá ser submetido para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC do Fundo Municipal de Cultura antes da sua veiculação.

6. Em todos os eventos que aconteçam “ao vivo” deve ser feita pelo menos uma citação no início e outra no final, ao público, do apoio cultural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Santa Rosa através do Fundo Municipal de Cultura.

7. 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 apoio cultural ao projeto, para fins de prestação de contas, os quais deverão ser anexados ao relatório final para comprovação da execução do projeto.

MINUTA DO CONTRATO

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 **ANDERSON MANTEI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rosa, RS, portador do CPF n.º 460.300.420-68 e do RG n.º 6008913458, 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 _____, de __/__/2021, e com o instrumento convocatório de **Concurso n.º 01/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, 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 Fundo Municipal de Cultura (FMC) mediante a execução do seu Projeto Cultural

....., que tem por objeto, de acordo com o projeto aprovado em conformidade com o edital de **Concurso n.º 01/2021**, 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 Fundo Municipal de Cultura do Município de Santa Rosa - RS.**

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 5.597/20 (LDO 2020) e pela Lei Municipal n.º 4.681/10, com a redação dada pela Lei Municipal n.º 4.755/10, Lei Federal n.º 8.666/93.

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 10 (dez) dias úteis 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 Municipal de Educação e Cultura, **desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira por parte do Município.**

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: 28 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 010 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de convênio com entidades de lazer e cultura
Elemento: 333904800000000 – Outros auxílios financeiros a pessoas físicas

Órgão: 28 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade: 010 – Fundo Municipal de Cultura (FMC)
Projeto/Atividade: 2190 – Manutenção de convênio 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 projeto, para a execução do Projeto Cultural

4.2. Em nenhuma hipótese poderá ser executado o projeto em prazo superior a 06 (seis) 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 (preservar objeto e caráter da proposta originalmente selecionada), 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.

5.2. O empreendedor cultural poderá ajustar os itens de custos aprovados, sem a necessidade de solicitação de readequação, nos seguintes casos:

I – Acréscimo ou diminuição de até 20% (vinte por cento) do valor aprovado de cada rubrica;

II - Alteração de fornecedor ou prestador de serviço, desde que não relacionada a integrantes da equipe principal e aos principais artistas, grupos e outros profissionais diretamente relacionados à atividade artístico-cultural.

5.2.1. A justificativa para o ajuste realizado deverá ser informada em Nota Explicativa no ato da prestação de contas.

5.3. A substituição de membros da equipe principal ou profissionais relacionados à atividades artístico-culturais deve ser solicitada mediante ofício à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o mínimo de 15 dias de antecedência da realização da meta ou projeto, e sujeita à aprovação sumária da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, sendo que a não manifestação por parte da CMIC em tempo hábil, autoriza tacitamente a alteração/readequação.

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, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira por parte do município.

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 Educação e Cultura;

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 Municipal de Educação e Cultura e dos demais órgãos públicos aptos para tal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do CONTRATADO:

a) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes do projeto, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o município de qualquer responsabilidade;

b) realizar a contratação de contador, de acordo com valores praticados no mercado para acompanhamento dos trâmites fiscais, financeiros e a prestação de contas do projeto;

c) responsabilizar-se pelos procedimentos relativos à confecção de ficha catalográfica, registro da obra junto à Fundação Biblioteca Nacional e ISBN, no caso de projeto selecionado na área do livro, leitura e literatura;

d) responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem, de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;

e) responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes, bem como o recolhimento de taxas, no caso de o projeto prever ações em praças, parques e outros espaços públicos;

f) cumprir fielmente a proposta aprovada, mantendo o escopo, a finalidade originalmente declarada respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

h) executar o projeto somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no projeto apresentado, que é parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição;

i) divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual do Fundo Municipal de Cultura, com uso adequado das logomarcas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Fundo Municipal de

Cultura e do brasão do município em todas as peças promocionais relativas ao programa, projeto ou ação cultural, bem como mencionar o financiamento recebido em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto, conforme manual de aplicação das marcas do Fundo Municipal de Cultura – ANEXO V do instrumento convocatório de concurso **01/2021**, que é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição;

j) submeter à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as peças gráficas e demais peças de divulgação, devendo ser enviada para o endereço eletrônico fmc@santarosa.rs.gov.br, sendo que, em caso de ausência de resposta por parte da Secretaria no prazo de 5 dias, a peça estará tacitamente aprovada;

k) a DIVULGAÇÃO deverá ter ações custeadas entre 8% e 15% do valor do total do projeto, de acordo com plano de mídia específico;

l) permitir (sem qualquer objeção) que o município de Santa Rosa – RS possa divulgar peças publicitárias vinculadas ao projeto inclusive com utilização de documentos apresentados para fins de prestação de contas;

m) prestar contas em até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto ou do término máximo aprovado para a execução, o que ocorrer primeiro, mediante a abertura de processo administrativo junto ao protocolo do Centro Administrativo Municipal, em consonância com o ANEXO III, manual de prestação de contas, do instrumento convocatório de concurso **01/2021** que é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição;

n) guardar as notas fiscais e/ou recibos, referentes às despesas da execução do projeto por um período de 5 (cinco) anos, para fins de auditorias do Município ou tribunais superiores;

o) atender com presteza ao município nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do projeto;

p) comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do projeto financiado;

q) Comunicar ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com 10 (dez) dias úteis de antecedência a data prevista para o lançamento/apresentação oficial do projeto.

r) manter atualizado seus dados cadastrais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fins de contato e correspondência;

s) no caso de o projeto resultar em obra de arte de caráter físico, como discos, livros, filmes, vídeos ou outros, deverá realizar a doação de 10% da edição à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

t) no caso de o projeto incentivado prever cobrança de entrada, em caso de eventos, espetáculos e congêneres, deverá realizar a doação de parcela de 10% dos ingressos para a Prefeitura Municipal de Santa Rosa.

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 a divulgação do apoio cultural de forma diversa da estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 06 (seis) meses - a contar do repasse dos valores relativos ao apoio cultural.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E RESTITUIÇÃO DE VALORES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.1.2. Impedimento ou suspensão de encaminhar projetos, licitar e contratar com a Administração Direta do Município de Santa Rosa – RS, pelo prazo de até dois anos;

9.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção de suspensão não superior a 2 (dois) anos;

9.1.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor integral da proposta aprovada em caso de:

a. não comprovar a correta aplicação dos recursos;

- b. não realizar a proposta no prazo aprovado;
- c. utilizar os recursos em finalidade diversa do estabelecido na proposta aprovada.

9.1.5. Devolução dos recursos repassados caso não comprove a execução da proposta aprovada, mediante procedimento de prestação de contas;

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e, subsidiariamente, a Lei Municipal nº 5.158 de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1. 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 2021.

ANDERSON MANTEI,
Prefeito.

XXXXXXXXXX,
Contratado.

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: