

**PROCULTURA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA**

Largo Engenheiro João Fernandes Moreira, s/n – Centro – CEP: 96200-900 – Rio Grande /RS

EDITAL 05/2019

Programa Municipal de Fomento e Incentivo à Arte e à Cultura (PROCULTURA)

A Prefeitura Municipal do Rio Grande através da Secretaria de Município da Cultura, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 7.265 de 4 de julho de 2012, torna público o presente Edital para seleção de projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal de Cultura.

1. DO OBJETIVO

O presente edital tem por finalidade o incentivo à produção cultural do Município do Rio Grande em suas diversas manifestações, priorizando a criação, produção, descentralização, promoção, circulação e fruição de bens e serviços culturais, estimulando o acesso às artes para a comunidade, no âmbito municipal, através de concessão de incentivo financeiro promovido pelo Fundo Municipal de Cultura (FMC).

2. DO OBJETO

Será concedido, na forma deste edital, o valor total de R\$ **100.000,00** (cem mil reais) a serem distribuídos de acordo com os projetos apresentados e avaliados pela **CAPC – Comissão de Análise de Projetos Culturais**. O valor máximo concedido para cada projeto será de R\$ **10.000,00** (dez mil reais), podendo este valor financiar até 100% (cem por cento) do valor total do projeto (o valor a ser contemplado será passível de retenção de impostos estabelecidos em lei).

2.1. Para os fins previstos neste edital, entende-se por:

- a) SECULT** – Secretaria Municipal de Cultura
- b) CMPC** – Conselho Municipal de Política Cultural
- c) CAPC** – Comissão de Análise de Projetos Culturais
- d) Proponente** – Pessoa física ou jurídica responsável pela realização do projeto.
- e) Proposta** – Projeto cultural antes da habilitação.
- f) Projeto Cultural** – Proposta habilitada pela CAPC.

g) Processo Administrativo – sequência de atos administrativos contendo desde a proposta, documentos, fases de habilitação, julgamento e contratação, todos devidamente autuados e numerados pela SECULT.

h) Recurso administrativo – Documento encaminhado pelo proponente em defesa do julgamento do projeto não aprovado ou aprovado – suplente.

i) Indeferimento – Ato de não aceitar ou não acatar a resposta ao Recurso administrativo.

j) Deferimento – Ato de aceitar ou acatar a resposta ao Recurso administrativo, totalmente ou parcialmente.

k) Arquivamento – Ato de arquivar uma proposta que tenha sido indeferida ou inabilitada.

l) Habilitação – Fase do processo administrativo em que a proposta habilitada pela Comissão de Assessoria a Projetos Culturais, da SECULT, é encaminhada para análise de mérito pela Comissão de Análise de Projetos Culturais – CAPC.

m) Projeto Aprovado – Projeto que recebeu parecer favorável do CAPC, podendo vir a ser classificado ou suplente.

n) Projeto Aprovado Classificado – Projeto apto a homologação e a receber recursos financeiros para imediata contratação/execução.

o) Projeto Aprovado Suplente – Projeto aprovado e classificado em regime de suplência pelo CAPC.

p) Projeto Homologado – Projeto aprovado Classificado, com termo de incentivo assinado pelo Prefeito e apto à execução.

q) Produto Cultural – resultado do projeto cultural. O que é produzido a partir da execução do projeto, exemplo: ingressos, discos, livros, oficinas, intervenções, apresentações, etc.

r) Plano de distribuição – programação da distribuição gratuita dos produtos culturais;

s) Plano de comercialização – programação da distribuição dos produtos culturais que serão comercializados;

t) Plano de divulgação – peças publicitárias e meios de comunicação utilizados para divulgar o projeto cultural e/ou seu produto.

u) Doação do Produto Cultural – ato do proponente de distribuir sem custo para os beneficiários, parte do produto cultural que não é comercializável, não havendo obrigatoriedade em sua doação.

v) Contrapartida do Produto Cultural – produto cultural que não é comercializável e deve ser distribuído sem custo para os beneficiários e que deverá obrigatoriamente estar contemplada na proposta cultural e igualmente comprovada na prestação de contas do projeto cultural;

2.2. Integram este edital, como ANEXOS, os seguintes documentos: **I.** Modelo de formulário de apresentação dos projetos; **II.** Requerimento da SECULT para ingresso no Protocolo; **III.** Instrução Normativa sobre Prestação de Contas Simplificada; **IV.** Instrução Normativa sobre veiculação das marcas; **V.** Modelo de Declaração de Idoneidade; **VI.** Modelo de Declaração ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988; **VII.** Declaração de compromisso e responsabilidade.

2.3. Serão contemplados projetos nos seguintes segmentos:

a) Artes Cênicas: Fomento a projetos cênicos direcionados à pesquisa, à difusão, à montagem ou apresentação nas áreas do circo, teatro, marionete, dança, mímica, mágica, fantoches e bonecos, ópera e congêneres.

b) Artes Visuais: Fomento a projetos artísticos direcionados à pesquisa, à produção e à difusão nas áreas da fotografia, pintura, gravura, escultura, cerâmica, intervenção, grafite, artes gráficas, desenho, artes do corpo e congêneres.

c) Audiovisual: Fomento a projetos audiovisuais direcionados à pesquisa, à produção e à difusão nas áreas de cinema, de vídeo e congêneres (imagens e fotos narradas, documentários e filmes de ficção de curta, média ou longa-metragem).

d) Música: Fomento a projetos musicais direcionados à pesquisa, à difusão, à gravação musical e à produção autoral.

e) Patrimônio Cultural (material e imaterial): Fomento a projetos patrimoniais direcionados à pesquisa, à preservação, à conservação, à restauração, à formação, à organização, à manutenção e ampliação de coleções, documentos, fotografias, acervos em geral, bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural.

f) Literatura: Fomento a projetos direcionados à pesquisa, à difusão da leitura/ literatura e edição de obra literária.

g) Artesanato: Fomento a projetos direcionados à produção artesanal (técnicas de bordado, crochê, tricô, *patchwork*, costura, tapeçaria, bricolagem, cestaria, machetaria e congêneres), à difusão de feiras e da economia popular e solidária.

h) Culturas Identitárias e Inclusivas: Fomento a projetos culturais direcionados à pesquisa, à difusão de ações afirmativas e a preservação dos usos e costumes, das vivências artísticas e estéticas de diferentes grupos e comunidades.

i) Culturas Populares e Tradicionais: Fomento a projetos culturais direcionados à pesquisa, à difusão e a preservação do conjunto de manifestações, etnias, crenças, oralidades, saberes e fazeres tradicionais de certa região.

j) Descentralização da Cultura: Fomento a projetos direcionados à produção, formação e fruição artística e cultural em áreas periféricas do município, com maior vulnerabilidade social.

2.4. Todos os projetos concorrentes deverão oferecer retorno de interesse público representado por quotas de doações (obra de arte de caráter permanente, como discos, livros, filmes, vídeos e/ou outros), apresentações públicas, cursos, oficinas ou outras formas, o que será um dos aspectos a ser considerado na avaliação pela CAPC (ver item 6.8).

3. DAS DATAS E HORÁRIOS

3.1. O período de inscrição é de **12 de agosto de 2019 até as 18 horas do dia 13 de setembro de 2019**, na Secretaria de Município da Cultura, localizada à Rua General Vitorino, 666 – bairro Centro.

3.2. O Edital e seus anexos estarão disponíveis a partir da data da publicação do respectivo aviso:

- a) Para download, no site: **<http://www.secultrg.wix/riogrande>**;
- b) O proponente pode solicitar pelo e-mail: **secult.editais@gmail.com**;
- c) Não serão disponibilizadas cópias, deste edital, por meio físico, em papel.

3.3. Esclarecimentos a respeito deste edital poderão ser obtidos junto à Secretaria de Município da Cultura, pelo telefone **(53) 3235.7803** ou pelo e-mail **secult.editais@gmail.com**.

3.4. A Secretaria de Município da Cultura ministrará oficinas gratuitas para orientação ao presente edital, de acordo com cronograma a ser divulgado nas redes sociais da Prefeitura Municipal do Rio Grande e da Secretaria de Município da Cultura.

3.5. Após a homologação dos projetos habilitados, será marcada uma audiência para a leitura dos pareceres por parte da CAPC. Em seguida, os proponentes terão até **10 (dez) minutos** para a defesa de suas propostas. A divulgação do dia, do horário e do local será feita por e-mail aos proponentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O *Formulário de inscrição* (ANEXO II) e demais anexos, bem como os documentos exigidos para a inscrição (item 4.8) deverão ser PROTOCOLADOS, EM ENVELOPE LACRADO na Secretaria de Município da Cultura no período de **12 de agosto de 2019 até as 18 horas do dia 13 de setembro de 2019**.

4.2. A inscrição é gratuita.

4.3. O proponente deverá preencher todas as informações contidas nos formulários e enviar, em anexo, todos os arquivos solicitados, estando sujeito à desclassificação caso estes não sejam verídicos e/ou estejam incompletos.

4.4. Depois de efetivada a inscrição, nenhuma alteração poderá ser feita na documentação entregue.

4.5. O ato de inscrição implica a plena aceitação, por parte dos proponentes, dos termos contidos neste edital, bem como a autorização para publicação, uso e divulgação dos projetos selecionados, sem que isso acarrete qualquer tipo de ônus para a Prefeitura Municipal do Rio Grande.

4.6. A inscrição das propostas poderá ser prorrogada por decisão fundamentada da Secretaria de Município da Cultura, caso entenda que seja necessário ampliar o banco de projetos.

4.7. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período estabelecido, nem propostas enviadas pelos correios. Tampouco serão aceitas inscrições incompletas, ou que não atendam ao disposto no item 4.1.

4.8. Documentos do proponente: (que deverão ser entregues no protocolo, somado a documentação referente ao item 4.1)

a) Se Pessoa Física: cópia do comprovante de residência (conta de luz, telefone fixo, água ou condomínio), cópia da Carteira de Identidade; cópia do CPF, (quando não conste o número no documento de identidade);

b) Se Pessoa Jurídica: cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; cópia da Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; cópia da carteira de Identidade do titular da empresa individual ou do representante legal habilitado pelo estatuto social ou pelo contrato, no caso de sociedade; cópia do CPF do titular da empresa individual ou do representante legal habilitado pelo estatuto social ou pelo contrato, no caso de sociedade, quando não conste o número na carteira de identidade.

4.9. É obrigatória a entrega dos seguintes anexos no protocolo, somado aos documentos previstos no item 4.1 e 4.8:

4.9.1. Artes Cênicas:

- a)** Autorização do uso de texto em caso de peça teatral;
- b)** Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- c)** Declaração de valores de comercialização, que poderão ser modificados pela CAPC ou pelo Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), no caso de produto ou ingresso;
- d)** Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e)** Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- f)** Apresentação do roteiro ou texto de teatro a ser encenado;
- g)** Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.2. Artes Visuais:

- a)** Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;

- b) Programação prévia ou conteúdo programático no caso de eventos, seminários, cursos, oficinas etc.;
- c) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- d) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.3. Audiovisual:

- a) Documento que comprove cessão de direitos autorais do artista ou do detentor legal, no caso de utilização de materiais já publicados;
- b) Projetos que visem produções audiovisuais deverão incluir:
 - **em caso de filme de ficção:** roteiro cinematográfico com divisão de cenas, com diálogos e textos de narração completos;
 - **em caso de filme documentário:** roteiro cinematográfico com previsão de estrutura, esboço dos textos de narração e/ou texto de pesquisa e/ou indicação de possíveis depoimentos e entrevistas;
 - **em caso de filme de animação:** roteiro cinematográfico com *storyboard*, indicação dos desenhos e dos enquadramentos, com diálogos e textos de narração completos;
- c) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- d) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- f) Programação prévia ou conteúdo programático no caso de projetos que incluam seminários, cursos, oficinas, circulação etc.;
- g) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.4. Música:

- a) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- b) Documento que comprove cessão de direitos autorais do artista ou do detentor legal das músicas para fins de gravações;
- c) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- d) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- e) Programação prévia ou conteúdo programático no caso de difusão como seminários, cursos, oficinas etc.;
- f) No caso de show ou circulação, enviar vídeo do show (em link na internet, Cd ou DVD) e músicas que serão apresentadas;
- g) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

Obs.: Os documentos do subitem “b” ficam dispensados caso já tenham decorrido 70 anos do falecimento do compositor.

4.9.5. Patrimônio Cultural:

- a) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- b) Programação prévia ou conteúdo programático no caso de eventos, seminários, cursos, oficinas etc;
- c) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- d) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.6. Literatura:

- a) Amostra parcial da obra a ser publicada (encadernada ou grampeada), com os textos, as ilustrações, desenhos e outras intervenções visuais que constem na obra, para projetos que visem publicações;
- b) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- c) Programação prévia ou conteúdo programático nos projetos de difusão como seminários, cursos, oficinas etc;
- d) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- f) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.7. Artesanato:

- a) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- b) Programação prévia ou conteúdo programático nos projetos de difusão como seminários, cursos, oficinas etc;
- c) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- d) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.8. Cultura Identitária e Inclusiva:

- a) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- b) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;

- c) Programação prévia ou conteúdo programático nos projetos de difusão como seminários, cursos, oficinas etc;
- d) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.9. Cultura Popular e Tradicional:

- a) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- b) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- c) Programação prévia ou conteúdo programático nos projetos de difusão como seminários, cursos, oficinas etc;
- d) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

4.9.10. Descentralização da Cultura:

- a) Declarações de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados;
- b) Currículo cultural/artístico e um pequeno histórico do proponente do projeto e dos profissionais que atuarão diretamente na sua execução;
- c) Programação prévia ou conteúdo programático nos projetos de difusão como seminários, cursos, oficinas etc;
- d) Em caso de Projeto de Pesquisa, previsão de publicação e disponibilização ao público dos resultados obtidos;
- e) Declaração de não parentesco e de que não é servidor público municipal do Rio Grande de TODOS os envolvidos no projeto (ANEXO VII).

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. O edital destina-se exclusivamente a empreendedores culturais, pessoas físicas ou jurídicas (com ou sem fins lucrativos), sem necessidade de cadastro prévio, que comprovem atuação artístico-cultural, por meio de currículo com comprovação.

5.1.1. Os empreendedores culturais pessoas físicas, deverão residir em Rio Grande, e pessoas jurídicas deverão ter sede no Município de Rio Grande.

5.2. O proponente poderá apresentar um número ilimitado de projetos, mas somente 01 (um) projeto será financiado.

5.2.1. Caso o proponente tenha mais de um projeto aprovado, será financiado o de maior pontuação na avaliação da CAPC.

5.2.2. Em caso de empate de pontuação na avaliação da CAPC, os critérios de desempate serão os mencionados no item 6.8.1 deste edital.

5.3. É vedada a participação, como proponente, de:

- a) Servidores Públicos do Município do Rio Grande;
- b) Membros da Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC), titulares ou suplentes;
- c) Membros do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), titulares ou suplentes;
- d) Cônjuges ou companheiros (as) estáveis e parentes em primeiro grau e colateral de membros da CAPC, CMPC e de servidores lotados na Secretaria de Município da Cultura;
- e) Pessoas que tenham sociedade ou co-participação em entidades, com ou sem fins lucrativos, com membros da CAPC ou servidores lotados na Secretaria de Município da Cultura.

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

- a) Servidores Públicos do Município do Rio Grande;
- b) Membros da CAPC, titulares ou suplentes;
- c) Membros do CMPC, titulares ou suplentes;
- d) Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas por ato do poder público, sob processo de falência e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

5.5. Definem-se como parentes em primeiro grau para os efeitos do Item 5.3-d: pai, mãe, filho(a), sogro(a), genro, nora e enteado(a) e como parente colateral: irmã(o).

5.6. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura (FMC) somente se aplicam aos projetos que visem à exibição, utilização ou circulação pública de bens culturais, sendo vedada a concessão dos benefícios a obras, produtos, eventos ou outros destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

5.6.1. Os projetos culturais financiados pelo Fundo Municipal de Cultura poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total, conforme a Lei Municipal Nº 8.080, de 07 de março de 2017.

6. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

6.1. A análise das propostas será feita pela Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC), de acordo com a ordem de inscrição.

6.2. Cabe ao proponente buscar informações sobre o andamento de seu processo junto à Secretaria de Município da Cultura.

6.3. A tramitação dos projetos culturais, no âmbito da Secretaria de Município da Cultura (SECULT), obedecerá às seguintes instâncias:

- a) **Comissão de Assessoria a Projetos Culturais da SECULT**, responsável pela análise da adequação do projeto às normas do Edital, sua viabilidade técnico-financeira, e sua habilitação, constituído por servidores designados pelo Secretário de Município da Cultura.
- b) **Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC)**, responsável pela análise de mérito e escolha dos projetos culturais, presidida por representante da Secretaria de Município da Cultura indicado pelo gestor do órgão, e formada por membros do Conselho Municipal de Cultura, e outros membros convidados, conforme a demanda de editais.

- c) **Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC)**, responsável pela homologação dos projetos aprovados.

6.4. Serão INABILITADOS os projetos:

- a) cujo (a) proponente se enquadre nas situações previstas no Item 5.3;
- b) dos quais participem pessoas enquadradas no Item 5.4;
- c) em desacordo com o disposto no item 4;
- d) sem quaisquer dos “anexos obrigatórios” item 4.9, e que não apresentem justificativa para a ausência do referido anexo;
- e) cuja planilha de custos ou cronograma apresente erro de cálculo superior a 0,1% do valor total do projeto;
- f) recebidos no Protocolo da SECULT depois do ingresso de outro projeto do mesmo proponente, se este for habilitado;
- g) destinados à construção ou conservação de bens imóveis ou despesas de capital.

6.5. A Secretaria de Município da Cultura publicará a relação dos projetos habilitados e inabilitados no blog da SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA (www.secultrg.blogspot.com.br), na *fanpage* da Secretaria no Facebook (www.facebook.com/secultrg), na página institucional da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE (www.riogrande.rs.gov.br) e no site da Secretaria de Município da Cultura (www.secultrg.wix.com/riogrande), ficando definido o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à data da publicação, para a interposição de recurso administrativo, perante o Prefeito Municipal, através do Secretário de Município da Cultura.

6.6. Os recursos serão recebidos exclusivamente na Secretaria de Município da Cultura em endereço mencionado no item 3.1.

6.7. Os recursos apresentados fora do prazo não serão recebidos.

6.8. Os projetos classificados serão analisados pela CAPC, com base nos seguintes critérios e pontuações:

- a) **Clareza e Coerência: 1 a 10 pontos;**
- b) **Previsão de Custos (que esteja coerente com a proposta e sua execução): 1 a 10 pontos;**
- c) **Retorno de Interesse Público: 1 a 10 pontos;**
- d) **Mérito (Criatividade, Abrangência, referência/relação/importância para o Município): 1 a 20 pontos.**
- e) **Currículo do proponente: 1 a 10 pontos.**

6.8.1. Os projetos contemplados que obtiverem pontuação idêntica na avaliação da Comissão de Análise de projetos Culturais (CAPC) seguirão os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no subitem “d” do item 6.8 deste edital – critérios de avaliação e seleção de projetos culturais;
- b) Persistindo o empate a definição se dará por votação da Comissão de Análise de projetos Culturais (CAPC).

6.9. Se entender insatisfatórios os projetos apresentados, a CAPC poderá optar por não utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para o presente edital.

6.10. O (A) proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação, até a última reunião de julgamento de mérito pela CAPC, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos, que venha a alterar sua situação ou a do projeto, em especial no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à ampliação da sua participação financeira ou participação de terceiros, exceto ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os proponentes dos projetos contemplados com o financiamento do FMC deverão apresentar como condição indispensável para a assinatura do contrato:

- a) Pessoa Física:** Certidões Negativas de Débito (federal, estadual, municipal, e do INSS) e Declaração de Idoneidade (anexo VI).
- b) Pessoa jurídica:** Certidão Negativa de Débitos (federal e estadual e municipal); Certidão de Regularização do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço fornecida pela Caixa Econômica Federal; Declaração Negativa de Infração ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que trata da proibição do trabalho infantil, assinada por diretor ou representante legal da empresa (anexo VI); Declaração em papel timbrado, assinada por diretor ou representante legal da empresa, de que esta não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei nº 8666/1993, sob pena de decair do direito de contratar (ANEXO V).

7.2. O prazo limite para a assinatura do contrato será de 20 (vinte) dias úteis, a contar da publicação oficial do resultado no site da Prefeitura Municipal do Rio Grande e na imprensa local, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município, mediante justificativa.

7.3. O cronograma de pagamento será estabelecido, de comum acordo entre o Município e o proponente, conforme o caso, observada a disponibilidade orçamentária do Município.

7.4. É vedado o uso dos recursos da premiação em quaisquer tipos de aplicação financeira.

7.5. Todos os projetos premiados pelo Fundo Municipal de Cultura deverão divulgar o apoio concedido de forma explícita, visível e destacada, colocando em seus produtos e materiais de divulgação, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, as logomarcas do PROCULTURA e da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, antecedidas pela expressão FINANCIAMENTO, conforme Instrução Normativa (ANEXO IV).

7.6. À Prefeitura Municipal do Rio Grande caberá providenciar, após receber solicitação do Conselho Municipal de Cultura, a elaboração e a assinatura de contrato junto ao proponente para a efetivação do incentivo cultural previsto neste edital. Caso o proponente, depois da divulgação do resultado do edital na página institucional da Prefeitura, bem como na imprensa local, não compareça à Secretaria de Município da Cultura – SECULT - munido da documentação constante neste edital, conforme os termos do item 7.1, para assinar o contrato em até (10) dez dias após a

publicação do resultado, perderá esse direito e a aprovação estará imediatamente cancelada, independente de comunicado, não cabendo recursos.

7.7. A despesa decorrente dos contratos correrá por conta da dotação orçamentária:

20 – Secretaria de Município da Cultura

20.02 – Complexo Cultural

20.02.13 – Cultura

20.02.13.392 – Difusão Cultural

20.02.13.392.0350 – Cultura para todos

20.02.13.392.0350.2881 – Manutenção do Fundo Municipal de Cultura.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Ao serem selecionados pelo projeto, os proponentes autorizam a SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA a utilizar em peças de divulgação do projeto: fichas técnicas, fotografias e áudios apresentados nas propostas.

8.2. Ao inscrever o projeto, o proponente assume, sob as penas da Lei:

- a) Como verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos;
- b) Compromisso de assinar contrato com a Secretaria de Município da Cultura para realização do Projeto, nos termos deste edital e do projeto aprovado.

8.3. As normas e instruções constantes dos Anexos deste edital são de cumprimento obrigatório, nos termos neles expressos.

8.4. Mais informações poderão ser obtidas na SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA (SECULT), na Rua General Vitorino, nº 666, em Rio Grande-RS, pelo telefone (53) 3235. 7803, ou pelo e-mail: secult.editalis@gmail.com.

9. CRONOGRAMA

Publicação Edital: 09 de agosto de 2019

Inscrições: de 12 de agosto a 13 de setembro de 2019

Oficinas do Edital: de 19 de agosto a 30 de agosto de 2019

Homologação pela Comissão de Apoio-SECULT: 19 de setembro de 2019

Seleção pelo CAPC: de 09 a 25 de outubro de 2019

Publicação dos resultados: 28 de outubro de 2019

Entrega dos certificados e assinatura do contrato: 26 de novembro

Período de realização do projeto: de dezembro/2019 a dezembro/2020

Rio Grande, 08 de agosto de 2019.

Ricardo Freitas
Secretário de Município da Cultura