



1 PREÂMBULO

1.1 O Município de Erechim, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET, com o objetivo de patrocinar o desenvolvimento e a difusão de projetos ou produtos culturais e artísticos na cidade de Erechim, torna público edital de abertura para a seleção de projetos para o Fundo de Apoio às Artes e a Cultura de Erechim – FAACE, Edital Erechim Cultura. O edital observará o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Municipal nº 4.828, de 30 de novembro de 2010 e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1.2 As inscrições ocorrerão de 01 de Junho de 2021 à 15 de Julho de 2021.

1.3 As regras e critérios apresentados no presente edital foram elaboradas pela Comissão de Administração do FAACE, composta por representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal da Fazenda, e analisados e aprovados pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

1.4 O valor total disponível para financiamento deste Edital é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme divisão por finalidade e valor de projeto definida no subitem 4.1.

1.5 Dotação orçamentária

08 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo SMCET Fundo de Apoio às Artes e a Cultura de Erechim
Projeto / Atividade – 2032 – Fundo de Apoio às Artes e a Cultura de Erechim - FAACE
08.04.13.392.0011.2032.3.3.90.31.00.00.00 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTROS -

Valor: R\$ 500.000,00

1.6 Para fins deste Edital, entende-se:

SMCET – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

FAACE – Fundo de Apoio às Artes e a Cultura de Erechim;

CMPC – Conselho Municipal de Política Cultural;

CAD – Comissão de Administração;

CAV – Comissão de Avaliação;

CSEL – Comissão de Seleção;

Proponente – Pessoa Física ou Jurídica responsável legal pelo projeto.

2 OBJETO

2.1 Os recursos financeiros do Edital Erechim Cultura serão destinados a projetos que visem fomentar, incentivar e estimular a produção artística e cultural material e imaterial do Município de Erechim, valorizando artistas locais e promovendo a ocupação de espaços públicos e privados com atividades culturais, apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos e que estejam em conformidade com este edital e com as legislações condizentes ao tema.

3 ÁREAS

3.1 Áreas contempladas:

Artes cênicas: circo, marionete, teatro, dança, mímica, mágica, fantoches, bonecos e congêneres;

Música: erudita, instrumental, popular, canto, etc;

Artes Visuais: plásticas, gráficas, fotografia, design artístico;

Artesanato: Todos os tipos de criação e produção através de materiais manufaturados e atividades que promovam o segmento.

Audiovisuais: cinema, vídeo, mostras, oficinas, eventos de exibição;

Livro/Literatura: ações de incentivo à leitura, publicações;

Culturas populares/tradição e folclore: ações que promovam os saberes e fazeres tradicionais conforme categorias elencadas nos livros de Registro de Patrimônio Imaterial

Patrimônio Histórico e Cultural: Toda modalidade de resgate do patrimônio cultural material conforme categorias elencadas nos livros de Tombo.

Artes Integradas: projetos que envolvam mais de uma linguagem artística e movimentos culturais.



4 FINALIDADES

4.1 Os projetos apresentados deverão ser classificados em uma das seguintes finalidades e valor de projeto:

Finalidade	Valor do Projeto	Quantidade de vagas
Apoio à Criação e Produção	R\$ 10.000,00	02
	R\$ 20.000,00	06
Apoio à Difusão / Circulação	R\$ 10.000,00	02
	R\$ 20.000,00	06
Apoio à Programação Cultural Continuada em Bairros Periféricos e Comunidades de Erechim	R\$ 20.000,00	05
Apoio à Projetos Étnicos	R\$ 10.000,00	02
	R\$ 20.000,00	05

4.2 Para efeitos deste edital consideram-se:

Apoio à Criação e Produção:

Objetivo: Seleção de projetos que desenvolvam novos bens culturais (produtos ou serviços inéditos), estimulando propostas inovadoras, provocando e promovendo experiências criativas e impulsionando a criação autoral. Deve ser previsto lançamento, apresentação ou outra forma de exibição pública do bem produzido.

Apoio à Difusão / Circulação:

Objetivo: Seleção de projetos que promovam a circulação de atividades culturais (espetáculos, exposições, apresentações, mostras, festivais, exibições, etc) já produzidos e prontos para fruição, em espaços culturais e ambientes de convívio de Erechim, promovendo seu reconhecimento e valorização, incentivando a formação de plateias e possibilitando encontros artísticos, troca de conhecimentos e saberes.

Apoio à Programação Cultural Continuada em Bairros Periféricos e Comunidades de Erechim

Objetivo: Seleção de projetos que realizem regularmente atividades artístico-culturais em espaços culturais, ambientes de convívio e associações de moradores localizados em Bairros Periféricos e Comunidades de Erechim por, no mínimo, 4 (quatro) meses consecutivos, promovendo a inclusão, ampliando o acesso aos processos de fazer cultural, qualificando e diversificando a programação cultural do local e estimulando pluralidade de expressões culturais.

Apoio à Projetos Étnicos:

Objetivo: Seleção de projetos que promovam a valorização e reconhecimento das tradições e das construções socioculturais reconhecidas pelo eixo cultura simbólica, conforme o Sistema Nacional de Cultura representado pelas etnias, que compõe o núcleo originário da formação da cidade de Erechim, tendo em vista a forma como a cidade foi constituída através de manifestações representadas por aproximadamente 20 etnias.

5 DIVULGAÇÃO E ACESSO AO REGULAMENTO E ANEXOS

5.1 O Edital será divulgado nos meios de comunicação locais, em página nas Redes Sociais do CMPC e da SM CET, bem como no portal da Prefeitura de Erechim, no sítio eletrônico www.pmerechim.rs.gov.br, na aba Governo-Editais-Editais gerais.

5.2 Para a retirada do Edital e seus anexos, o proponente deverá se apresentar junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SM CET, na Avenida Pedro Pinto de Souza, 100, das 7h 30min às 13h 30min, de segunda à sexta-feira, munido de um dispositivo de memória (pen drive) para a gravação dos arquivos. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, também, no portal da Prefeitura de Erechim, no sítio eletrônico www.pmerechim.rs.gov.br.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 O Edital Erechim Cultura, destina-se para pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos.



Parágrafo único: ficam impedidos de participar deste edital:

SOCIEDADES COOPERATIVAS prevista na lei nº 9.867/1999, as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e geração de trabalho e renda; as voltadas para o fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distinto das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

6.2 O proponente poderá apresentar até 02 projetos no edital, mas somente 01 projeto será financiado.

6.2.1 Caso o proponente tenha mais de um projeto aprovado, será financiado o de maior pontuação na avaliação da CSEL – Comissão de Seleção;

6.2.2 Em caso de empate de pontuação na avaliação da CSEL – Comissão de Seleção, os critérios de desempate serão os mencionados no item 12.7 deste edital.

6.3 Obrigatoriamente o proponente do projeto deverá ser emancipado ou maior de idade e residir em Erechim pelo período mínimo de um ano.

6.4 Os participantes da equipe principal do projeto deverão, obrigatoriamente, ser residentes no município de Erechim, no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) da equipe envolvida na sua execução, para isso os mesmos deverão apresentar junto ao currículo o comprovante de residência (água, luz, telefone ou provedor de internet) em seu nome; quando em nome de terceiros deverão ter anexado também o formulário Anexo VII do Edital.

6.5 É vedada a participação, como proponente, de:
servidores(as) públicos(as) do Município de Erechim;
membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, titulares ou suplentes;
membros das Comissões deste Edital;
cônjuges ou companheiros(as) e parentes até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, de servidores lotados na SMCET e de membros do CMPC e das Comissões deste Edital.

6.6 É vedada a participação nos projetos, em qualquer função, mesmo gratuitamente, de membros das Comissões deste Edital.

6.7 É vedada a participação remunerada, em qualquer função, de:
servidor público municipal;
membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, titulares ou suplentes.

6.8 O projeto cujo objeto esteja beneficiado por qualquer espécie de receita, recurso, crédito ou outros incentivos de programas, ações, projetos ou editais no âmbito das esferas municipal, estadual ou federal, bem como projetos que constam no Calendário Oficial de Eventos do Município, não estarão aptos a participar deste edital.

7 INSCRIÇÃO E ENTREGA DO PROJETO

7.1 Para inscrição do projeto é imprescindível a leitura e a aceitação de todas as exigências estipuladas por este Edital de Seleção Pública do Fundo de Apoio às Artes e à Cultura de Erechim - FAACE e pela Lei Municipal nº 4.828, de 30 de novembro de 2010.

7.2 Os projetos deverão ser protocolados no Protocolo Central do Município de Erechim, localizado na Praça da Bandeira, 354, Centro - no horário de funcionamento da mesma. **(7h30min as 13h30min)**.

Durante o Decreto de Calamidade Pública para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19, o atendimento do Protocolo acontece mediante agendamento prévio. Desta forma o proponente deverá fazer contato através do telefone (54) 3520-7032 ou e-mail protocolo@erechim.rs.gov.br para agendar o horário do protocolo de seu projeto.

7.3 Os projetos deverão ser protocolados com cópias impressas sem espiral. Anexos adicionais como CDs, Dvds e **pen drive** ou outro formato, devem ser dispostos em envelopes e colados em folha A4 para serem inseridos no processo protocolado.

7.4 Após protocolo do projeto não será possível realizar modificações no material inscrito.

7.5 Não serão recebidos projetos após o prazo estipulado no item 1.2.

7.6 A inscrição no Edital Erechim Cultura não garante a seleção da respectiva proposta e não gera obrigação de patrocínio.

8 DO PROJETO

8.1 Os projetos culturais deverão ser apresentados no Formulário de Plano de Trabalho de Projeto (Anexo II), com preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados.

8.2 O cronograma de execução física, previsto no Formulário do Plano de Trabalho de Projeto (Anexo II), deverá ter duração máxima de 12 (doze) meses e prever o valor da vaga selecionada na inscrição do projeto.

8.3 Ao elaborar o cronograma, o proponente deverá considerar que o pagamento ocorrerá com a liberação dos recursos de 90% do valor na primeira parcela e 10% após a prestação de contas final.

8.4 Os recursos do Edital Erechim Cultura 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, bem como projetos que envolvam qualquer tipo de expressão político-partidária.

É proibido que as propostas apresentem iniciativas ou conteúdos cujo teor manifeste cunho político partidário, racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos, ou estimulem a violência e crimes previstos em lei.

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

8.6 Não serão admitidas outras fontes de financiamento público ou patrocínios para a realização do projeto em nenhuma circunstância.

8.7 O proponente poderá, a qualquer tempo, buscar apoiadores que, através de bens ou serviços, possam qualificar a realização do objeto do projeto.

8.8 O proponente deverá contratar profissional de contabilidade devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade para acompanhar a execução financeira do projeto.

8.9 O orçamento do projeto deverá ser detalhado, compatível com a ação proposta, sendo inclusive critério de classificação. Nele deverão constar os itens necessários e essenciais para a realização e a execução do projeto cultural (Anexo III):

8.9.1 Deverá ser previsto valor para as tarifas bancárias.

8.10 As despesas somente poderão ocorrer embasadas na Lei nº 8.666/93:

8.10.1 Apresentar 03 (três) orçamentos para cada item da planilha de previsão de custos, os orçamentos preferencialmente na cidade Erechim, (detalhado, identificando o nome do projeto, formal, e assinado, ou no caso de e-mail com identificação do remetente);

8.10.2 Despesas de função artística em que haja *inviabilidade de concorrência*, deverá o empreendedor justificar a impossibilidade de obter os 03 (três) orçamentos.

8.11 A remuneração ao proponente do Projeto deverá limitar-se a 25% do valor do projeto aprovado e financiado pelo FAACE.

8.11.1 Para comprovação do recebimento do valor o proponente deverá emitir uma declaração informando o valor recebido e as atividades que executou no projeto (ANEXO XIV).

8.12 Um mesmo prestador de serviço ou fornecedor e seu respectivo CPF ou CNPJ, poderá estar vinculado a um ou mais itens de custo com fonte de financiamento FAACE, desde que respeite as atividades econômicas principal e secundária constantes no registro CNPJ e/ou objetivos sociais descritos no contrato social da empresa, limitado a 25% do valor total solicitado.

8.13 Os itens de custo do grupo de divulgação, financiados pelo FAACE, não poderão ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor total solicitado, sendo que as mesmas estarão condicionadas à aprovação do Conselho Municipal de Política



Cultural.

8.14 O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

8.15 É vedada a aplicação de recursos do Edital Erechim Cultura em projetos:

*que beneficiem exclusivamente o proponente, seus sócios ou titulares;
com pagamento de ajuda de custo, considerando os termos do art. 39, inc. I, do Decreto Federal nº3.000, de 26 de Março de 1999.*

8.16 A aquisição, por parte dos proponentes, de bens permanentes, somente será permitida nos seguintes casos:

I – quando representar opção de maior economicidade, em detrimento da locação;

II– quando constituir em item indispensável à execução e à continuidade do objeto do projeto cultural;

III – a aquisição de bens permanentes fica limitada a 20% do valor total solicitado:

8.16.1 A destinação dos bens permanentes deverá constar no Formulário de Plano de Trabalho de Projeto no campo Plano de Distribuição;

8.16.2 Os bens permanentes adquiridos nos casos do inciso I do item 8.16 deste edital deverão ser destinados a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, após o término de execução dos projetos beneficiados, no prazo de trinta dias e, em condições de uso, a fim de serem tombados como patrimônio do Município de Erechim;

8.16.3 Os bens tombados como patrimônio do Município de Erechim, através deste mecanismo, deverão ter como prioridade a utilização para a execução de projetos culturais propostos pela Comunidade Erechinense, podendo os mesmos, em não existindo esta demanda, serem utilizados pelo Poder Público Municipal.

8.17 Os projetos que tiverem a previsão de realização de eventos ou distribuição física do conteúdo proposto, devem observar em seu cronograma, os decretos e regras vigentes relacionados a restrições em VIRTUDE DO ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA, DECRETADO EM decorrência do COVID-19.

9 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O CADASTRO DO PROJETO

9.1 Os projetos deverão ser protocolados no Protocolo Central do Município de Erechim, observando o item 7.2 e apresentando a **documentação obrigatória, na seguinte ordem:**

Parte I – documentos do proponente – Pessoa Jurídica

Formulário de Cadastro de Proponente (Anexo I);

Cópia do Comprovante e situação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>

Cópia autenticada do RG do representante legal ou cópia do mesmo acompanhado do original;

Cópia autenticada do CPF do representante legal ou cópia do mesmo acompanhado do original;

Cópia autenticada (ou cópia da mesma acompanhada do original) do Ato constitutivo, contrato social ou estatuto autenticado. No caso de empresa individual, apresentar registro comercial;

Cópia autenticada da ata de eleição e de posse da diretoria em exercício (quando for o caso) ou cópia da mesma acompanhada do original;

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Disponível em: <<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>>

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Disponível em <<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>>

Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda; Disponível em: <<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/cer-pub-sol.aspx>>

Certidão Negativa de Débitos Municipais; Disponível em: <<http://www.erechim.rs.gov.br:81/sys530/publico/certidoes/negativa-debitos.xhtml>>

Cópia do comprovante de endereço da entidade (contas de água, luz, telefone ou internet);

Número do PIS do proponente para os casos de MEI.

Parte I – documentos do proponente – Pessoa Física

Formulário Cadastro de Proponente (Anexo I);

Cópia do comprovante de situação cadastral do CPF; Disponível em:



<<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>>

Cópia autenticada do RG ou cópia do mesmo acompanhado do original;

Cópia autenticada do CPF ou cópia do mesmo acompanhado do original;

Cópia do comprovante do domicílio em nome do proponente: faturas de água, luz, telefone ou provedor de internet ou declaração de endereço (Anexo VII);

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Disponível em:
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>>

Certidão Negativa de Débitos Municipais; Disponível em:
<<http://www.erechim.rs.gov.br:81/sys530/publico/certidoes/negativa-debitos.xhtml>>

Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda; Disponível em:
<<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/cer-pub-sol.aspx>>

Número do PIS do Proponente.

Parte 2 – Documentos Do Projeto

Formulário de Plano de Trabalho de Projeto **assinado** pelo proponente (Anexo II);

Formulário da Planilha Orçamentária **assinada** pelo proponente (Anexo III);

Termo de Declarações **assinado** pelo responsável legal e autenticado (Anexo IV);

Autorização do uso de imagem do projeto **assinado** pelo proponente (Anexo V);

Formulário de *check list* **assinado** pelo proponente (Anexo VIII).

Parte 3 – Documentos Complementares - Obrigatórios

I – Para todas as áreas:

Anuência dos integrantes da Equipe Principal e dos principais artistas, grupos e profissionais, citando nome do projeto, função que irá exercer e sempre que possível apresentando após a função, o detalhamento das atividades práticas que irá executar neste função;

Currículo ou portfólio dos integrantes da Equipe Principal e dos principais artistas, grupos e profissionais, e comprovante de residência;

Declarações de aceite dos responsáveis pelos espaços/locais a serem utilizados na realização das ações do projeto (Anexo VI).

II – Somente para a Finalidade Apoio à Criação e Produção:

Anexo contendo links e materiais com outros trabalhos realizados pelo proponente, artista, grupo ou produtor;

Descrição de como será realizada a ação de lançamento, apresentação ou outra forma de exibição pública do bem produzido.

III – Somente para a Finalidade Apoio à Difusão / Circulação:

apresentação descritiva do bem cultural, acompanhado de informações técnicas e artísticas (exemplo: roteiro de espetáculo, repertório de apresentação, projeto de exposição, etc);

comprovações do bem cultural através de fotos, matérias publicadas em jornais, revistas, folders, links de internet com amostra do trabalho, etc.

IV – Somente para a Finalidade Apoio à Programação Cultural Continuada em Bairros Periféricos e Comunidades de Erechim:

informações sobre o espaço onde serão realizadas as atividades, especificando área, estrutura envolvida e capacidade de público.

V- Somente para a Finalidade Apoio a Projetos Étnicos:

Comprovar através de estatuto e regimento a etnia que representa links e materiais, possuir foro jurídico no Município de Erechim.

Os representantes das etnias, pessoa física no Município de Erechim para participar deverão apresentar histórico e currículo complementar de atividades realizadas no Município em jornais, revistas, folders ou declaração de entidades onde tenha realizado trabalhos relacionado a etnia a qual pertence.

VI – Anexos adicionais:

Para Concursos e Festivais com inscrição:

Regulamento contendo valor de inscrições e premiações, conforme o caso;

Modelo de ficha de inscrição;

Portfólio contendo o histórico do evento se houver.

Para Oficinas, Workshop, Cursos e afins:



Breve currículo do(s) ministrante(s);
Conteúdo programático;
Técnica pedagógica;
Critério de escolha e número de participantes.

Para Projetos de Pesquisa:

previsão de publicação;
disponibilização ao público dos resultados obtidos.

10 CONTRAPARTIDA

10.1 Os proponentes deverão destinar, como contrapartida, no mínimo 10% dos produtos confeccionados em série (livros, gibis, revistas, CDs, DVDs, quadros, esculturas e outros que possam ser produzidos ou confeccionados) para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SMCET.

10.2 Para os projetos que contemplam serviços culturais (espetáculos, cursos, oficinas, exposições, mostras, festivais, seminários, congressos, palestras, apresentações, eventos e outros), os proponentes deverão destinar 10% das inscrições, dos ingressos ou mensalidades, gratuitamente, à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET.

10.3 Os Projetos devem prever distribuição e acesso gratuito aos bens e serviços produzidos.

10.4 O proponente deverá comunicar a SMCET com antecedência de 5 dias a realização de eventos, lançamentos e atividade e outros que envolvam execução do Projeto, para que possa ser replicado em seus canais de assessoria e comunicação e ao Conselho Municipal de Políticas Culturais.

11 HABILITAÇÃO

11.1 O projeto deve ser protocolado no Protocolo Central do Município de Erechim, mediante agendamento prévio, conforme orientação no item 7.2.

11.2 Após receber o projeto, o Protocolo Central do Município de Erechim deve encaminhar os projetos à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET.

11.3 A habilitação será realizada pela CAV - Comissão de Avaliação, composta por servidores do Departamento de Cultura, nomeados através de Decreto do Poder Executivo.

11.4 A Comissão de Avaliação verificará se os projetos foram cadastrados de acordo com as normas estabelecidas no item 9 deste Edital (Documentos obrigatórios para o cadastro do projeto), habilitando ou inabilitando-os.

11.5 O resultado da fase de habilitação dos projetos será publicado no sítio eletrônico www.pmerechim.rs.gov.br.

11.6 O proponente inabilitado poderá solicitar reconsideração da decisão da Comissão de Avaliação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados.

11.7 O pedido de reconsideração, dirigido à Comissão de Avaliação, deverá ser encaminhado exclusivamente de forma impressa e assinado e entregue no Departamento de Cultura, localizado na Av. Pedro Pinto de Souza, 100 – Junto ao Arquivo Histórico Municipal.

11.8 Os pedidos de reconsideração serão analisados pela Comissão de Avaliação que terá o prazo de 05 dias úteis, a contar da data final de entrega dos mesmos, para a publicação do resultado definitivo dos projetos habilitados no sítio eletrônico www.pmerechim.rs.gov.br.

11.9 Os projetos habilitados serão encaminhados para a Comissão de Seleção – CSEL.

Parágrafo único. O prazo previsto no item 11.8 poderá ser prorrogado por igual período tendo em vista a necessidade de diligências ou estudos aprofundados sobre o pedido de reconsideração.

12 SELEÇÃO

12.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção - CSEL que será composta por 06 (seis) membros que compõe o Conselho Municipal de Políticas Culturais, sendo que a Comissão deverá eleger um Secretário dentre os



membros integrantes da mesma. Essa Comissão tem como competência analisar e emitir parecer sobre o mérito dos projetos e definir quais os que serão financiados pelo FAACE.

12.2 Cada projeto será avaliado por 06 (seis) membros da Comissão de Seleção.

12.2.1 O prazo para a avaliação dos projetos será de 30 dias corridos a contar da data de recebimento dos projetos enviados pela Comissão de Avaliação.

12.3 A Comissão de Seleção avaliará os projetos de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

Critério (0 a 5 pontos)	Peso	Pontuação Máxima
Planejamento do projeto (clareza, viabilidade, exequibilidade) e capacidade técnica bem como coerência entre as ações propostas e as diretrizes do Edital, observando a adequação aos objetivos da finalidade na qual o projeto foi inscrito	6	30
Originalidade, inovação e criatividade das ações propostas	4	20
Mérito e relevância artístico-cultural	4	20
Democratização do acesso (contemplar ações de democratização do acesso, de acessibilidade, de inclusão de grupos vulneráveis e/ou de desenvolvimento da cultura digital)	3	15
Legado e perspectiva de continuidade das ações do projeto	3	15
Total	20	100

12.4 A pontuação final será igual à média das avaliações recebidas.

12.5 Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos até o dobro do número de vagas previsto no subitem 4.1, considerando os projetos que serão contemplados e os suplentes.

12.6 Caso a média das avaliações, em qualquer dos critérios, seja igual a zero, o projeto será desclassificado.

12.7 Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deverá priorizar a iniciativa que obtiver maior pontuação, sucessivamente, nos critérios estabelecidos no subitem 12.3.

12.8 Persistindo o empate, a classificação será obtida através de sorteio público em sessão devidamente agendada.

12.9 Os demais projetos serão considerados não classificados.

12.10 As propostas classificadas serão selecionadas em ordem decrescente de pontuação, dentro de cada finalidade, respeitando o número de vagas previstas no subitem 4.1.

12.11 No caso de alguma das finalidades não ter projetos suficientes classificados, o valor será repassado para o projeto de maior pontuação dentre os suplentes das demais finalidades inscritas na mesma faixa de valor, respeitando em caso de empate, o mesmo critério citado no item 12.7.

12.12 As propostas classificadas serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET.

12.13 Os resultados serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Erechim: www.pmerechim.rs.gov.br.

12.14 Os pedidos de reconsideração contra as deliberações da Comissão de Seleção - CSEL deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data divulgação dos resultados.

12.15 Havendo pedidos de recursos apresentados, a Comissão de Seleção - CSEL deverá reunir-se novamente para julgamento.

12.16 O resultado da análise dos pedidos de recursos será registrado em ata da Comissão de Seleção - CSEL e encaminhado para homologação do resultado definitivo.

12.17 O resultado final será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Erechim: www.pmerechim.rs.gov.br.

12.18 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET enviar os projetos selecionados à Divisão de Contratos do Município para a elaboração dos contratos específicos.



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

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 A concessão de recursos financeiros previstos pelo Edital Erechim Cultura será formalizada por meio contratos específicos a serem elaborados pela Divisão de Contratos.

13.2 O proponente deverá abrir uma conta corrente que somente poderá ser utilizada para movimentação dos recursos provenientes do Edital Erechim Cultura destinados à execução do projeto e entregar comprovante de abertura de conta na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SMCET no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado definitivo.

13.3 O proponente deverá comparecer na Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal para realizar o cadastro de fornecedor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado definitivo.

13.4 Após a entrega do comprovante de abertura de conta corrente e da realização do cadastro de fornecedor, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SMCET encaminhará o processo para a Divisão de Contratos que terá o prazo de até (30) trinta dias corridos para elaborar o contrato.

13.5 Quando o contrato estiver pronto o proponente será comunicado para comparecer na Divisão de Contratos para assinatura do mesmo.

13.6 O não comparecimento do proponente do projeto para a assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação, acarretará a sua eliminação, considerando-o desistente e convocando o projeto selecionado na sequência de pontuação (suplente).

13.7 O proponente que não atender à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado suplente.

13.8 Após a assinatura do contrato, o proponente fica autorizado a iniciar a realização do Plano de Trabalho aprovado.

13.9 O período de realização do projeto inicia-se no primeiro dia útil após a assinatura do contrato e finaliza-se conforme duração prevista no cronograma constante no Plano de Trabalho.

14 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 A liberação dos recursos será 90% do valor na primeira parcela e 10% após a prestação de contas final depositado na conta específica informada, conforme o cronograma de desembolso apresentado no Formulário de Plano de Trabalho do Projeto (Anexo II).

14.2 A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação.

14.3 Será verificada a situação de regularidade fiscal do proponente junto às esferas municipal, estadual e federal no empenho prévio e na liquidação.

15 DA EXECUÇÃO

15.1 A conta bancária, destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo indispensável a apresentação dos comprovantes de transferência e/ou quitação.

15.2 As despesas deverão ser comprovadas mediante a apresentação dos documentos originais fiscais ou equivalentes, reconhecidos pela legislação federal, devendo os documentos fiscais serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado.

15.3 Os documentos fiscais não deverão conter rasuras.

15.4 Serão aceitos os seguintes comprovantes de despesas:

Nota Fiscal: sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica, sendo válidos Cupons Fiscais desde que estes apresentem nome, CNPJ ou CPF do proponente;



Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA): para prestação de serviço de pessoa física;

Recibo simples: para locação de bens móveis e imóveis de Pessoa Física;

Bilhete de passagem – e nota de bagagem, se for o caso – que deverá indicar nome do passageiro, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, outros eventuais acréscimos e o valor total do serviço.

15.5 Os documentos fiscais, deverão conter obrigatoriamente:

Nome ou razão social do emitente, endereço e telefone, CNPJ ou CPF, Inscrição Estadual e Municipal, se houver:

Número do documento;

Data de emissão;

Descrição detalhada da quantidade;

Identificação do produto, material ou serviço;

Valor do produto, material ou serviço e detalhamento dos impostos e contribuições gerados;

Nome do projeto.

15.6 Os recibos de pagamento de autônomo (RPAs) deverão conter obrigatoriamente:

Nome do prestador de serviço;

Endereço e telefone do prestador de serviço;

Número da inscrição profissional, quando a mesma for indispensável para que o prestador de serviço possa exercer a profissão;

Números do documento de identidade, do CPF e da inscrição no INSS, quando necessário, do prestador de serviços;

Valores dos serviços prestados, da retenção do INSS, quando necessário, da retenção do ISS, quando necessário, da retenção do IRRF, quando necessário e o valor líquido em reais e por extenso;

Data e assinatura do prestador de serviços;

Anexos: guia de recolhimento do INSS, patronal e descontado e comprovante de recolhimento do Imposto de Renda na Fonte e ISS, quando for o caso.

15.7 Na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos do Edital Erechim Cultura transferidos para a conta, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado.

15.8 As despesas bancárias relativas à abertura de contas, taxas de manutenção mensal e mensalidades deverão ser previstas na Planilha Orçamentária do projeto.

15.9 O proponente deverá comunicar as datas de realizações dos eventos previstos no cronograma do Plano de Trabalho, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de cada evento, para fins de possibilitar o acompanhamento da realização dos projetos.

Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas com as metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho.

As informações sobre os eventos deverão ser enviadas por e-mail ou comunicadas pessoalmente na SM CET (neste caso protocolar uma cópia do comunicado). Poderá ser solicitado material de divulgação para que a Secretaria encaminhe para a Assessoria de Imprensa da Prefeitura para dar visibilidade à ação.

15.10 Caso seja necessário, o proponente poderá propor readequação do Plano de Trabalho do Projeto, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da execução da alteração proposta.

15.11 A análise do pedido de readequação será realizada pela SM CET obedecendo ao princípio da razoabilidade, desde que não interfira no mérito do projeto, sendo que a readequação somente poderá ser executada após a aprovação.

15.12 Caso a SM CET entenda necessário, poderá ser solicitado a qualquer momento documentos que demonstrem o andamento do projeto.

16 DIVULGAÇÃO E USO DE MARCAS

16.1 Os beneficiados com recursos do Fundo de Apoio e a Cultura de Erechim-FAACE têm a obrigação de afixar, nos espaços em que ocorrerão as atividades, eventos, programas ou ações dos projetos aprovados, um banner medindo 0,90m x 1,30m, em local, visível, devendo o modelo ser aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SM CET.

16.2 O Banner deve trazer as seguintes informações:

O cabeçalho deve apresentar, obrigatoriamente a frase: “PROJETO FINANCIADO PELO FUNDO DE APOIO



AS ARTES E A CULTURA DE ERECHIM – FAACE”.

O corpo do banner deverá apresentar, obrigatoriamente:

Nome do projeto;
Nome do proponente.

O rodapé do banner deverá apresentar, obrigatoriamente:

Logotipo do Município de Erechim;
Logotipo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SMCET
Logotipo do Fundo de Apoio as Artes e a Cultura de Erechim – FAACE-(caso já esteja disponível, ou então utilizar a nomenclatura por extensão);
Logotipo do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

16.3 Todos os materiais produzidos para divulgação (cartazes, folhetos, anúncios em mídia escrita e/ou televisiva, páginas de internet, mensagens de correio eletrônico, anúncio de rádio, informativos eletrônicos e outros que possam ser produzidos e publicados) deverão conter:

Frase “PROJETO FINANCIADO PELO FUNDO DE APOIO AS ARTES E A CULTURA DE ERECHIM – FAACE”;
Nome do projeto;
Nome do proponente;
Logotipo do Município de Erechim;
Logotipo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET;
Logotipo do Fundo de Apoio as Artes e a Cultura de Erechim – FAACE (caso já esteja disponível, ou então, utilizar a nomenclatura por extenso);
Logotipo do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

16.4 Em se tratando de produtos como CDs, DVDs, Mds, discos de vinil e livros, os dados citados no item 16.3 deverão vir impressos tanto na contracapa como no próprio produto.

16.5 As mídias abertas dos logotipos ou logomarcas deverão ser solicitadas a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo — SMCET através do e-mail smcet-cultura@erechim.rs.gov.br.

16.6 Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas à aprovação prévia da SMCET.

16.7 O proponente deve mencionar o financiamento do Governo Municipal de Erechim / Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – FAACE em entrevistas que conceder ou *releases*, em qualquer meio de comunicação.

17 PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 Após o término da realização do Plano de Trabalho, o proponente deverá entregar a prestação de contas final, **impreterivelmente** em até 60 (sessenta) dias sendo que a primeira parte até 30 dias, protocolando em meio físico na SMCET.

17.2 A prestação de Contas Final será composta pelos seguintes documentos:

Ofício de encaminhamento: identificando o proponente, título do projeto e o Edital pelo qual foi contemplado;
Relatório Financeiro;
Relatório Físico Final.

17.3 O Relatório Financeiro será composto pelos seguintes documentos obrigatoriamente:

Planilha Prestação de Contas (Anexo XII);
Extrato da conta bancária (total);
Comprovantes de pagamentos;
Comprovantes de despesas originais conforme orientação nos itens 15.3, 15.4, 15.5 e 15.6;
Informações complementares, tais como contratos, notas explicativas, justificativas, etc.
Declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais.

17.4 O Relatório Físico Final será composto pelos seguintes documentos:

Relatório de Realização Física do Projeto Final (Anexo XIII), com texto descritivo relatando todas as atividades desenvolvidas, apresentando dados estatísticos (público participante, profissionais envolvidos, locais que receberam as ações do projeto, etc);
Registro fotográfico e audiovisual;
Clipagem e repercussão nas mídias e redes sociais;



Toda a documentação comprobatória da execução relativa às metas do projeto, retorno e contrapartida de interesse público e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso, em conformidade com as formas de comprovações definidas no Plano de Trabalho;

No caso de projetos que resultarem em obra cultural de caráter permanente e reproduzível, tais como CDs, DVDs, livros ou outros, realizar a doação de 10% (dez por cento) da parcela da tiragem à SM CET.

A prestação de contas será considerada irregular nos seguintes casos:

Quando não houver comprovação da regular aplicação dos recursos recebidos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local;

Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e nos demais atos praticados na execução do convênio;

Quando for descumprida, pelo beneficiário, qualquer cláusula ou condição do convênio ou deste edital;

Deverão ser devolvidos à conta/rubrica/dotação do Fundo de Apoio às Artes e à Cultura de Erechim - FAACE os recursos transferidos e/ou aplicações não utilizados dentro do prazo de vigência do convênio;

Quando ocorrerem situações, não previstas no edital, que possam trazer prejuízo ao erário público.

18 CRONOGRAMA DOS PRAZOS

18.1 Cronograma a ser observado pelo proponente:

Etapa	Data
Publicação do Edital	01/06/2021
Inscrição dos projetos culturais	45 dias a contar da data de publicação
Realização de Oficinas de Formação e Qualificação	2ª semana após publicação do edital
Habilitação dos Projetos pela Comissão de Avaliação – CAV	5 dias úteis
Apresentação de pedido de recursos	05 dias úteis
Análise e Divulgação dos projetos habilitados	05 dias úteis (podendo prorrogar por mais 05 dias úteis)
Análise dos projetos pela Comissão de Seleção – CSEL e divulgação preliminar dos projetos aprovados	30 dias corridos
Apresentação de pedido de recurso	05 dias úteis
Análise e Divulgação dos projetos contemplados	05 dias úteis (podendo prorrogar por mais 05 dias úteis)
Abertura da conta específica e cadastro na Diretoria de Compras e Licitações - proponente	10 dias úteis
Prazo para assinatura dos contratos	Até 15 dias corridos
Período de execução dos Projetos	12 meses a contar da data de assinatura
Prestação de contas	60 dias corridos a contar da data de finalização do Plano de Trabalho do Projeto

19 ANEXOS

Fazem parte desta Minuta de Edital de Seleção Pública os seguintes anexos:

Formulário de Cadastro de Proponente (Anexo I);

Formulário de Plano de Trabalho de Projeto (Anexo II);

Formulário de Planilha Orçamentária (Anexo III);

Termo de Declaração (Anexo IV);

Autorização de uso de imagem do projeto (Anexo V);

Modelo declaração de aceite dos responsáveis pelos locais a serem utilizados (Anexo VI);

Declaração de endereço (Anexo VII);



Formulário de *check-list* (Anexo VIII);
Minuta de Contrato (Anexo IX);
Planilha Prestação de Contas Financeira Final (Anexo XII);
Formulário de Relatório Físico Final (Anexo XIII).
Modelo Declaração Recebimento Proponente (Anexo XIV)

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

20.2 É de inteira responsabilidade do proponente buscar informações sobre o andamento do Edital.

20.3 Todas as informações sobre o andamento do edital Erechim Cultura serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Erechim: www.pmerechim.rs.gov.br. É obrigação do proponente acessar regularmente o site e verificar as informações disponibilizadas. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar. A SMCET não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do proponente de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

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

20.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SMCET de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

20.6 O descumprimento parcial ou total do Contrato obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela SMCET, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

20.7 A SMCET e a Comissão de Seleção poderão reunir-se, em local e data a serem divulgados e com acesso público, para apresentação dos resultados do Edital e projetos contemplados.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Administração, Comissão de Avaliação e Comissão de Seleção ou pela SMCET, conforme o caso.

Erechim (RS), 01 de Junho de 2021.

Izabel Cristina Rocha Marinho Ribeiro
Secretária Municipal de Administração

Neidmar Roger Charão Alves,
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo