**EDITAL “MAIS CULTURA 2019”**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARCERIAS N.º 01/2019**

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS**

O Município de Forquilhinha, por meio da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo e Fundo Municipal de Cultura, tendo em vista o disposto da Lei 13.019/2014, Lei Municipal nº 1.631/2011, Decreto 21/2019 e as determinações na Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, torna público o presente Chamamento Público para a seleção de propostas visando o fomento, desenvolvimento e implementação de projetos culturais, para firmar parceria com pessoas físicas e jurídicas que apresentem ações de caráter cultural no âmbito do Município de Forquilhinha.

**1 DO OBJETO**

* 1. O chamamento público tem por objetivo apoiar iniciativas culturais e artísticas no Município de Forquilhinha, buscando a ampliação das oportunidades de criação, distribuição e fruição dos bens culturais e a construção permanente de uma cidadania que incorpore a memória e a diversidade Forquilhinhense, bem como que amplie e democratize o acesso à cultura e à arte.

**1.1.1 OBJETIVO GERAL**

**1.1.1.1** Concessão de recursos financeiros para a execução de projetos culturais para o ano de 2019, atendendo as metas do Plano Municipal de Cultura, cujas ações contemplem as seguintes modalidades e setores:

a) São consideradas como **modalidades**:

I - **PESQUISA**: Ações específicas de pesquisa desenvolvidas por instituições, entidades, grupos ou indivíduos que investiguem e apresentem características dos SETORES propostos;

II - **PRODUÇÃO**: Ações específicas de produção voltadas aos processos de criação nos SETORES propostos, desenvolvidas por instituições, entidades, grupos e/ou indivíduos;

III - **FORMAÇÃO**: Ações específicas de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou atualização de artistas, pesquisadores, produtores culturais, agentes culturais e público em geral, desenvolvidas por instituições, entidades, grupos ou indivíduos, por meio de cursos, oficinas, palestras e/ou encontros;

IV - **DIFUSÃO**: Ações específicas desenvolvidas por instituições, entidades, grupos ou indivíduos na organização de atividades cuja finalidade seja a promoção, a circulação, a distribuição e o acesso aos produtos culturais dos determinados setores.

b) São considerados **SETORES**:

I - Patrimônio cultural - (material e imaterial, museus e acervos);

II - Letras e Literatura;

III - Artes Cênicas (teatro);

IV - Música;

V - Dança;

VI - Artes visuais (cinema, cultura digital, fotografia, graffit, escultura, pintura);

VII - Cultura Popular (artesanato e folclore).

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**1.2.1** Promover a circulação de bens culturais no Município de Forquilhinha;

**1.2.2** Oportunizar maior acesso à população aos bens culturais;

**1.2.3** Fomentar o conhecimento e a preservação do patrimônio artístico-cultural Forquilhinhense;

**1.2.4** Contribuir para a profissionalização dos agentes culturais;

**1.2.5** Alavancar o mercado cultural por meio da geração de trabalho e renda;

**1.2.6** Valorizar e incentivar a criação artístico-cultural pelos cidadãos forquilhinhenses.

**1.3** O objeto da proposta deverá contribuir para a inclusão social e a construção da Cidadania, seja pela geração de emprego e renda, seja por meio de ações de fortalecimento das identidades culturais nas comunidades do Município.

**1.4** O Governo do Município de Forquilhinha, de acordo com os recursos disponibilizados apoiará o desenvolvimento das atividades culturais, desde que os proponentes selecionadas atendam a todas as exigências e que os projetos sejam aprovados em todas as etapas, nos termos deste Chamamento Público.

**2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** Os recursos financeiros destinados a este Chamamento Público são da ordem de R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), limitado ao valor de desembolso de até R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) por projeto.

**2.2** Os recursos obedecem à disponibilidade do orçamento previsto e aprovado na Lei Orçamentária, Fonte 0.1.00- Fundo Municipal de Cultura.

**2.3** As despesas decorrentes da realização da parceria do objeto deste chamamento público serão realizadas tendo em vista:

**2.3.1** A responsabilidade exclusiva do proponente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**2.3.2** A responsabilidade exclusiva do proponente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública na inadimplência do proponente, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;

**2.3.3** O pagamento da remuneração de profissionais contratados com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**2.4** É vedado utilizar recursos financeiros provenientes da parceria objeto deste chamamento público para:

**2.4.1.** Finalidade alheia ao seu objeto;

**2.4.2** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

**2.5** Outras entidades, inclusive de caráter privado, poderão aportar ao projeto recursos financeiros.

**3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste chamamento, pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, com ou sens fins lucrativos, desde que conste entre as atividades econômicas atividades culturais e artísticas.

**3.2** Para apresentar projeto a este edital, o proponente deverá seguir todas as exigências previstas no Decreto 21/2019.

**3.3** Os proponentes deverão ter residência ou sede comprovada no Município de Forquilhinha-SC, há, no mínimo, um ano completo.

**3.4** Não poderão encaminhar projetos como proponentes ou participantes, os servidores públicos municipais ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas, nem os membros do Conselho Municipal de Política Culturais de Forquilhinha.

**3.5** Possuir registro junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais de Forquilhinha.

**3.6** Apresentar Plano de trabalho de acordo com o item 6 deste Edital.

**3.7** Serão considerados aptos, os proponentes que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Forquilhinha:

**3.7.1 PESSOA JURÍDICA:**

a) ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido;

b) preenchimento do formulário “Dados Cadastrais”;

c) cópia da Lei Municipal que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

d) cópia da inscrição do CNPJ atualizado, possuindo a organização, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

e) certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; certidão negativa de convênio com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista;

f) caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

g) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

h) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, quando for o caso;

i) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

j) comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado;

k) alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal de Forquilhinha;

l) cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e

2. a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

m) apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

n) comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

o) apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

p) apresentar registro junto ao Conselho Municipal de Política Cultural;

q) apresentar documento de comprovação de cadastro na Plataforma SNIC do Ministério da Cultura;

r) declaração de que não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal;

s) declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

t) declaração do representante legal da organização informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas neste Decreto;

u) plano de trabalho.

v) relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

**3.7.2 PESSOA FÍSICA:**

a) ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido;

b) preenchimento do formulário “Dados Cadastrais”;

c) cópia da inscrição do CPF, RG;

d) certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e certidão de débito trabalhista;

e) caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

f) comprovação de endereço por ela declarado, no mínimo um ano no Município de Forquilhinha;

g) comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

h) apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

i) apresentar registro junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais;

j) apresentar documento de comprovação de cadastro na Plataforma SNIC do Ministério da Cultura;

k) declaração de que não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal;

l) declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

m) declaração de que não incorre em quaisquer das vedações previstas neste Decreto;

n) plano de trabalho;

o) relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

Parágrafo único. As cópias deverão ser confrontadas com a documentação original e sua autenticação poderá ser feita pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados.

**3.7.3** A experiência prévia solicitada, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

**4 DOS PRAZOS E DA FORMA DE INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas pelo período de 30 (trinta) dias após a publicação deste Chamamento Público no endereço eletrônico diariomunicipal.sc.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento do setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Forquilhinha;

**4.2** Cada proponente poderá inscrever-se em até 02 (dois) projetos, podendo ser aprovado nos dois casos, desde que sejam de SETORES diferentes.

**4.3** Caso seja detectada a inscrição do mesmo projeto por proponentes diferentes, todos serão inabilitados.

**4.4** A inscrição do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.5** Poderão participar deste chamamento público os proponentes que enviarem todos os documentos previstos no Decreto Municipal Nº 21/2019.

**5 DOS ENVELOPES**

**5.1** A inscrição será efetuada mediante o protocolo dos seguintes envelopes na Prefeitura Municipal de Forquilhinha:

**5.1.1** ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO: deverá conter o Plano de Trabalho, conforme item 3.6 e modelo do Decreto 21/2019.

**ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO**

Edital de Chamamento Público 01/2019

Título do projeto: ..................................................

Nome do proponente: ..........................................

CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.1.2** ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO deverá conter o disposto no item 3.7 e ser identificado conforme a etiqueta a seguir:

**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

Edital de Chamamento Público 01/2019

Título do projeto: .......................................................

Nome do proponente: ...............................................

CNPJ ou CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.1.3** ENVELOPE DE INSCRIÇÃO deverá conter o ENVELOPE DE PLANO DE

TRABALHO (5.1.1) e o ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO (5.1.2), conforme a etiqueta a seguir:

ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHINHA

Avenida 25 de Julho, 3400

Centro – Forquilhinha - SC - CEP: 88.850-000

Edital de Chamamento Público 01/2019

Título do projeto: ..................................................................

Nome do proponente: ...............................................

**5.2** Todos os três envelopes deverão estar lacrados e devidamente identificados.

**5.3** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando o Município de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**5.4** Serão desclassificados os proponentes que não enviarem os três envelopes conforme disposto nos itens 5.1.1 a 5.1.3.

**6 DO PLANO DE TRABALHO**

**6.1** O plano de trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Anexo II, deste Decreto e constar as seguintes obrigações:

**6.1.1** Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

* + - 1. O proposto deverá nortear seus objetivos a partir dos seguintes itens:

1. Promover a circulação de bens culturais no Município de Forquilhinha;
2. Oportunizar maiores acesso da população aos bens culturais;
3. Fomentar o conhecimento e a preservação do patrimônio artístico-cultural;
4. Contribuir para a profissionalização dos grupos culturais;
5. Alavancar o mercado cultural por meio da geração de trabalho e renda;
6. Valorizar e incentivar a criação artístico-cultural pelos cidadãos forquilhinhenses.

**6.1.2** Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade (se pessoa jurídica), com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;

**6.1.3** Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

**6.1.4** A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

**6.1.5** Especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;

**6.1.6** Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

**6.1.7** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

**6.1.8** Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho também deverá respeitar as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**7 DO JULGAMENTO**

**7.1** As propostas apresentadas serão avaliadas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

**7.2** O Conselho Municipal disporá do prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes de proposta e de documentação, para o julgamento e ordenação das propostas.

**7.3** Ao avaliar as propostas, o Conselho avaliará sua adequação ao Decreto 21/2019 e ao Plano Municipal de Cultura, observando os benefícios culturais, sociais e econômicos oferecidos a comunidade, levando em consideração os seguintes critérios e pontuações:

**7.3.1** Impactos artístico-culturais, econômicos e/ou sociais

a) Contribui para o acesso à produção de bens culturais - 0 a 10 pontos

b) Promove a autoestima, o sentimento de pertencimento e a cidadania - 0 a 10 pontos

c) Dinamiza as interações culturais nos territórios de atuação do projeto - 0 a 10 pontos

d) Gera oportunidades de emprego e renda - 0 a 10 pontos

e) Desenvolve processos criativos continuados - 0 a 10 pontos

f) Desenvolve ações de formação cultural e fortalecimento das identidades culturais - 0 a 10 pontos

g) Propõe integração entre culturas de tradição oral e educação formal e/ou novas tecnologias culturais, sociais e científicas 0 a 10 pontos

h) Propõe integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social - 0 a 10 pontos

**7.3.2** Abrangência do projeto junto ao público participante/beneficiário

a) Estudantes da Rede Pública de Ensino - 0 a 5 pontos

b) Crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência - 0 a 5 pontos

c) Populações de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural - 0 a 5 pontos

e) Outros grupos, comunidades e populações em situação de vulnerabilidade social e com reduzido acesso aos meios de produção, registro, fruição e difusão cultural, que requeiram maior reconhecimento de seus direitos humanos, sociais e culturais, ou no caso em que estiver caracterizada ameaça à sua identidade cultural. 0 a 5 pontos

**Total 100**

**7.4** O plano de trabalho que não atingir 30 pontos, dos 100 possíveis, será desclassificado.

**7.5** Cada proposta será avaliada por, no mínimo, dois membros do Conselho, e a pontuação final será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples entre as pontuações dos avaliadores.

**7.6** Se houver discrepância maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos entre os membros avaliadores da proposta, essa iniciativa passará por reavaliação.

**7.7** Será desclassificado o projeto que tiver atuação ou material comprovadamente vinculado a qualquer prática discriminatória que fira, viole ou ofenda a dignidade de qualquer grupo ou pessoa.

**7.8** Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o proponente que tenha apresentado sucessivamente:

a) Maior pontuação no item 7.3.1; e

b) Maior pontuação no item 7.3.2.

**7.9** Persistindo o empate, o vencedor será decidido mediante sorteio, tal como determina, em caráter obrigatório, o § 2º, art. 45, da Lei n. 8.666/1993, aqui aplicado subsidiariamente.

**8 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1** Selecionadas os proponentes, cujos Planos de Trabalho tenham sido atribuídos as maiores notas, suas documentações serão verificadas pela unidade gestora do Município de Forquilhinha, com decisão embasada em parecer.

**8.2** Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

**9 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1** O resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.diariooficialdosmunicipios.com.br](http://www.diariooficialdosmunicipios.com.br) e www.forquilhinha.sc.gov.br.

**9.2** Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome dos respectivos proponentes.

**10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade/agente participante interponha recurso administrativo.

**10.1.1** Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental.

**10.2** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Forquilhinha, no setor de protocolo.

**10.3** O recurso será dirigido ao Conselho Municipal de Políticas Culturais que se manifestará em até 10 (dez) dias.

**10.4** O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

**10.5** Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para inscrição, serão automaticamente indeferidos.

**10.6** Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

**10.7** Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos do Plano de Trabalho por ele apresentado.

**11 DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, este chamamento público será homologado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Fundo Municipal da Cultura e publicado no site da Prefeitura.

**11.2** Não havendo inscrições ou projetos contemplados em número suficiente para a plena utilização dos recursos financeiros estabelecidos no item 2.1, os valores restantes permanecerão na posse do Município.

**11.3** É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações no endereço eletrônico do Município.

**12 DA CELEBRAÇÃO DO TERMO**

**12.1** Para celebração do Termo é imprescindível a observância aos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

**12.1.1** Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

**12.1.2** Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

**12.1.3** Parecer técnico e jurídico;

**12.1.4** Disponibilidade orçamentária e financeira;

**12.1.5** Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

**12.1.6** Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

**12.2** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

**12.3** Os proponentes selecionados celebrarão, com a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, Termo de Fomento que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão e entrega do produto cultural.

**12.4** Os proponentes selecionados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.

**12.4.1** A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa dos proponentes.

**12.4.2** A convocação será feita mediante correspondência a ser enviada para o endereço de endereço eletrônico informado na ficha de inscrição.

**12.4.3** Transcorrido o prazo previsto no item 12.4 sem que o Termo tenha sido firmado, a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

**12.5** O proponente convocado poderá pedir prorrogação para assinatura do Termo, por mais 05 (cinco) dias úteis, desde que devidamente justificada, protocolada na Prefeitura Municipal de FORQUILHINHA.

**12.6** O Termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei n. 13.019/2014, sendo vedado:

**12.6.1** Alterar o objeto do Termo de Fomento;

**12.6.2** Utilizar, ainda que em caráter de emergência, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

**12.6.3** Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;

**12.6.4** Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado.

**13 DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**13.1** A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Municipal, e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, o proponente deverá, para o recebimento de cada parcela:

**13.1.1** Disponibilizar as certidões negativas, quando as inicialmente apresentadas estiverem vencidas, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

**13.1.2** Estar adimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores; e

**13.1.3** Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho de acordo com a análise da prestação de contas.

**13.2** Quando a liberação dos recursos ocorrerem em 3(três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à aprovação da prestação de contas referente a primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

**14 DAS OBRIGAÇÕES**

**14.1** O proponente se responsabilizará por qualquer direito autoral que por ventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não- autorizados.

**14.2** Em todo material de divulgação, bem como nos produtos gerados pela parceria, deverão constar a expressão: “Projeto realizado com o apoio do Município de Forquilhinha e do Fundo Municipal de Cultura de Forquilhinha - FMCF”, bem como seus respectivos logotipos.

**14.3** Os projetos que gerarem produtos (CDs, DVDs, publicações, dentre outros) deverão disponibilizar ao FMCF, no mínimo, 5% (cinco por cento) das unidades, até o máximo de 50 (cinquenta) unidades, com o intuito de garantir a memória e distribuição das obras.

**14.3.1** Os produtos gerados através da parceira não poderão ser comercializados.

**14.4** O proponente deverá apresentar declaração, devidamente assinada, atestando, sob as penas da lei, que os espaços onde serão desenvolvidas as atividades propostas no Plano de Trabalho possuem condições de segurança e salubridade adequadas à realização das ações.

**14.4.1** Para as entidades que possuem local fixo e pré-determinado para o desenvolvimento de suas atividades, adotar procedimentos e medidas de segurança para as pessoas que frequentam o espaço, conforme a legislação local, com respectivo fornecimento de alvarás autorizativos ou equivalentes.

**14.4.2** Para as entidades que não possuem local pré-determinado para o desenvolvimento de suas atividades ou cujas atividades sejam realizadas em locais aleatórios, itinerantes ou afins, adotar procedimentos para a obtenção das autorizações públicas exigidas para o desenvolvimento de atividades de acesso ao público, conforme a legislação local.

**15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**15.1** A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, para demonstração de resultados das metas, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

**15.2** O proponente deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Para fins de prestação de contas de que trata o caput deste artigo, o beneficiado contará com mais 10 (dez) dias para apresentação de comprovação e utilização final dos recursos.

§ 2º O disposto no caput não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

§ 3º Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no § 2º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

**15.3** O processo de prestação de contas de responsabilidade do proponente deverá ser individualizado por parcela e conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

**15.3.1** capa;

**15.3.2** ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, devidamente assinado;

**15.3.3** plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos;

**15.3.4** declaração firmada por dirigente e conselho fiscal da entidade beneficiada ou pelo proponente no caso de pessoa física, acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

**15.3.5** relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, ou pelo proponente no caso de pessoa física, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pelo proponente beneficiado, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias ou cópia dos cheques utilizados vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome do proponente (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite; e

e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

**15.3.6** relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

a) lista de presença; e

b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

**15.4** A prestação de contas apresentada pelo proponente deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de casualidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**15.5** O processo de prestação de contas de responsabilidade da Unidade Gestora deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

**15.5.1** relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação;

**15.5.2** parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento;

**15.5.3** parecer do Controle Interno;

**15.5.4** parecer da Unidade Gestora.

**16 DAS SANÇÕES**

**16.1** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**16.1.1** Advertência;

**16.1.2** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não-superior a dois anos;

**16.1.3** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

**16.2** As sanções estabelecidas nos subitens 16.1.2 e 16.1.3 são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**16.3** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**16.3.1** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

**16.4** A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**16.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.6** As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992.

**17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**17.2** A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação deste Chamamento Público acarretará na desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

**17.3** Os casos omissos serão encaminhados à apreciação da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo e Unidade gestora do Município.

**17.4** O proponente selecionado autoriza o Município de Forquilhinha, a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

**17.5** Até a assinatura do Termo de Fomento, poderá o Conselho Municipal de políticas Culturais desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

**17.6** Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Gerencia de Contratos e Convênios.

**17.7** Integram este Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**17.7.1** Anexo I – Cronograma

**17.7.2** Anexo II – Plano de Trabalho

**17.7.3** Anexo III – Minuta do Termo de Fomento

**17.8** O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de Forquilhinha.

Forquilhinha, 25 de fevereiro de 2019.

**DIMAS KAMMER**

Prefeito Municipal

**FELIPE DORDETE**

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Turismo

**LEONARDO TEIXEIRA**

Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Forquilhinha

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Publicação do Edital de Chamamento Público: | 25 de fevereiro de 2019 |
| Período de inscrição dos projetos: | 25 de fevereiro de 2019 a 26 de março de 2019 |
| Divulgação dos projetos inscritos: | 27 de março de 2019 |
| Análises dos projetos pelo Conselho: | 27 de março a 05 de abril de 2019 |
| Resultado Preliminar da análise: | 08 de abril de 2019 |
| Recursos: | 08 a 12 de abril de 2019 |
| **Publicação do Resultado Final:** | **26 de abril de 2019** |

**ANEXO II**

**PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.**

**1 A- Dados Cadastrais para pessoa Jurídica:**

Nome da Organização Social:

CNPJ:

Banco: Agência nº: Conta Corrente nº:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc.) Número:

Bairro: Cidade: CEP:

Telefone: Fax:

Endereço Eletrônico:

Lei que declara de utilidade pública nº:

Número de inscrição no respectivo conselho:

**1.A.1. Identificação Do Responsável Pela Organização Social**

Nome do Presidente:

Número do RG: Número do CPF:

**1.A.2.** **Vigência de mandato da diretoria atual:** de / / até / /

**1B - Dados Cadastrais para Pessoa Física:**

Nome:

CPF: RG:

Banco: Agência nº: Conta Corrente nº:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc.) Número:

Bairro: Cidade: CEP:

Telefone: Fax:

Endereço Eletrônico:

Número de inscrição no respectivo conselho:

1. **Modalidades previstas:**

( ) PESQUISA

( ) PRODUÇÃO

( ) FORMAÇÃO

( ) DIFUSÃO

1. **SETORES PREVISTOS:**

( ) Patrimônio cultural (material e imaterial, museus e acervos)

( ) Letras e Literatura

( ) Artes Cênicas (teatro)

( ) Música

( ) Dança

( ) Artes visuais (cinema, cultura digital, fotografia, grafite, escultura, pintura)

( ) Artes Populares (artesanato e folclore)

**4. Apresentação**: (breve histórico do proponente, área de atuação, quanto tempo reside no Município, quando iniciou as atividades na área cultural, se já desenvolveu projetos e quais, se atua em alguma organização**).**

**5. Projeto**

**Título do projeto:**

**5.1 Período de Execução:**

**Início: Término:**

**5.2 Descrição do Projeto:**

Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto, ressaltar os seguintes aspectos:

a) Problema social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;

b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;

c) Área geográfica em que o projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

**5.2.1 Público Alvo:** (Indicar o público alvo/ beneficiários de fato, com o projeto, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos).

Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas (quantificar) e deverá descrever as pessoas a serem beneficiadas (qualificar).

**5.2.2 Objetivo Geral**: O que se pretende alcançar ao final do projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao que se pretende executar.

**5.2.3 Capacidade técnica e gerencial / Qualificação da equipe técnica:** discriminar as especialidades profissionais necessárias e especificas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

**6 - Cronograma De Execução (Meta, Etapa Ou Fase)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ETAPA** | **ESPECIFICAÇÃO** | **INDICADOR** | | **DURAÇÃO** | |
| **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **INÍCIO** | **FIM** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7. Plano ANUAL de Aplicação Dos Recursos (Discriminar A Aplicação Dos Recursos).**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **VALORES EM REAIS** |
| **ÓRGÃO CONCEDENTE** |
| **DESPESAS CORRENTES** |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| **DESPESAS DE CAPITAL** |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |

**7.1 Plano MENSAL de Aplicação dos Recursos (Discriminar a Aplicação dos Recursos).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **VALORES EM REAIS** | | | | | |
| **Janeiro** | **Fevereiro** | **Março** | **Abril** | **Maio** | **Junho** |
| **DESPESAS CORRENTES** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **DESPESAS DE CAPITAL** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **VALORES EM REAIS** | | | | | |
| **Julho** | **Agosto** | **Setembro** | **Outubro** | **Novembro** | **Dezembro** |
| **DESPESAS CORRENTES** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **DESPESAS DE CAPITAL** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |  |  |  |

**7.2 - Outras fontes de recursos (Discriminar as demais fontes de recursos do proponente).**

|  |  |
| --- | --- |
| **FONTE /ORGÃO CONCEDENTE** | **VALOR** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**8 - Cronograma de desembolso:**

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas serão destinadas de acordo com a execução das metas do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | FONTE | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9 - Declaração:**

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto ao Município de Forquilhinha, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Forquilhinha, ......... de ............................... de ............

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura**