

EDITAL FAC 2018

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO, EM PARCERIA COM O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, torna público o presente Edital, que institui os critérios para seleção de projetos culturais, para apoio cultural com recursos do FAC – Fundo de Apoio à Cultura, para o ano de 2018.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por finalidade a seleção de projetos que promovam bens, produtos e serviços culturais tendo como proponentes pessoas físicas e jurídicas sem fins lucrativos, financiados pelo Fundo de Apoio à Cultura, do município de Piracicaba - SP, edição 2018.

1.2 O valor máximo de apoio aos projetos selecionados neste Edital será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

1.3 Serão selecionados 08 (oito) projetos com prêmio de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada.

1.4 Os projetos apresentados deverão obrigatoriamente ser classificados em uma das seguintes áreas / modalidades:

1.4.1 Artes Cênicas - teatro, dança, circo/mímica;

1.4.2 Música - erudita, instrumental, popular, canto;

1.4.3 Artes Visuais - plásticas, gráficas, fotografia, design artístico;

1.4.4 Audiovisuais - eventos de exibição, novas mídias, produção de vídeo, produção de cinema, documentário;

1.4.5 Livro / Literatura - edição, divulgação, semanas literárias, oficinas, saraus, encontros, impressões;

1.4.6 Culturas Populares / Tradição e Folclore;

1.4.7 Memória Cultural / Patrimônio Cultural Imaterial;

1.4.8 Artes integradas - festivais de arte e cultura, espetáculos, oficinas, experimentação – projetos que envolvam mais de uma linguagem artística e movimentos culturais;

1.5 Será selecionado 01 (um) projeto por categoria / segmento cultural;

1.6 Os projetos selecionados deverão ser inéditos, ou seja, não ter sido realizados anteriormente;

1.7 No caso de não haver nenhum projeto inscrito ou classificado em uma das áreas (item 1.4) poderão ser chamados projetos de qualquer outra categoria de acordo com lista geral classificada por ordem de pontuação;

1.8 A inscrição de projeto deverá obrigatoriamente ser realizada pessoalmente, entre os dias 5 de março e 06 de abril de 2018, das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira, na sede do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes, rua Santo Antonio, 641, Centro, com o funcionário responsável: Vinicius Martani.

1.9 Não serão aceitas inscrições por e-mail, em tempo algum;

1.10 Na falta de documentos, a inscrição não será realizada;

2. DO OBJETIVO

2.1 Fomentar o processo criativo;

2.2 Provocar e promover experiências criativas e inovadoras nas diversas áreas e segmentos culturais e para todos os tipos de público;

2.3 Impulsionar a criação autoral e de linguagem nas diversas áreas e segmentos, incentivando a permanência de trajetórias artísticas;

- 2.4 Apoiar ações de valorização do patrimônio cultural imaterial;
- 2.5 Fomentar as práticas e manifestações das culturas tradicionais e populares piracicabanas;
- 2.6 Promover pesquisa, mapeamento, ações educativas, formação, capacitação, transmissão de saberes, apoio à organização, mobilização comunitária e promoção da utilização sustentável dos recursos naturais;
- 2.7 Estimular a pesquisa, registro e divulgação das manifestações e processos locais, relacionadas às culturas tradicionais e populares assim como bens e processos históricos e culturais;
- 2.8 Fomentar e difundir a produção de publicações de referência, em qualquer mídia;
- 2.9 Difundir a produção cultural local promovendo seu reconhecimento e valorização;
- 2.10 Ampliar o acesso às diversas manifestações do fazer cultural;
- 2.11 Incentivar a formação de público;
- 2.12 Possibilitar encontros artísticos, a troca de conhecimentos e saberes, circulação e acesso cultural.
- 2.13 Estimular projetos de iniciação artística para crianças e adolescentes, que contribuam para a ampliação da interface entre cultura e educação e entre cultura e turismo;
- 2.14 Promover a democratização do acesso aos bens, produtos e serviços culturais resultantes.

3. DA CONTRAPARTIDA

3.1 O proponente definirá a contrapartida, contemplando:

- a) Garantir maior acesso da população em geral, ao produto cultural gerado com o objetivo de descentralizar e/ou garantir a universalização do benefício ao cidadão;
- b) Promover a fruição de bens, produtos e serviços culturais às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais, por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;
- c) Promover ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional, de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual;
- d) Acesso gratuito aos bens, produtos e serviços culturais;
- e) Publicizar a programação cultural através da imprensa ou outra forma de divulgação, inclusive por meio de mídias digitais;
- f) Ofertar cursos e oficinas direcionados à gestão e produção cultural e/ou às áreas técnicas das cadeias produtivas e/ou ao ensino das artes;
- g) Difundir o bem cultural produzido e os resultados da pesquisa, por meio de lançamento, apresentação ou outra forma de exibição pública, inclusive mídias digitais;
- h) Promover as ações relacionadas ao objeto no maior número de bairros, procurando descentralizá-las;

4. DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão se inscrever proponentes pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos, que tenham como finalidade desenvolver bens, produtos e serviços culturais;
- 4.2 Cada proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto no presente Edital;
- 4.3 O proponente é o responsável legal pela elaboração e execução do projeto cultural;
- 4.4 É vedada a participação, como proponente, de:
 - a) servidores públicos do Município de Piracicaba;
 - b) membros do Conselho Municipal de Política Cultural e da Comissão do Fundo de Apoio à Cultura;
 - c) membros da Comissão de Seleção, Pareceristas Externos;

d) cônjuges ou companheiros (as) e parentes de até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, de servidores lotados na Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e de membros da Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, titulares ou suplentes e da Comissão de Seleção, Pareceristas Externos;

4.5 O proponente pessoa física deverá ser necessariamente integrante do projeto, estando envolvido em uma de suas etapas;

4.6 Não será permitida a troca da modalidade cadastral de pessoa física para pessoa jurídica ou vice-versa até o encerramento de todas as etapas deste Edital; caso ocorra, o projeto será desclassificado;

4.7 Não serão admitidas outras fontes de financiamento para a realização do projeto em nenhuma circunstância;

4.8 O proponente, obrigatoriamente, deverá atuar artisticamente no município há pelo menos 02 (dois) anos.

5. DAS ÁREAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS:

5.1 Haverá oito áreas para apresentação dos projetos, a saber:

a) Artes Cênicas: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

b) Música: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

c) Artes Visuais: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

d) Audiovisuais: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

e) Livro/Literatura: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

f) Culturas Populares / Tradição e Folclore: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

g) Memória Cultural / Patrimônio Cultural Imaterial: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

h) Artes Integradas: projetos até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições gratuitas devem ser realizadas pessoalmente, no período de 5 de março e 06 de abril de 2018, das 13h30 às 16h30, de segunda a sexta-feira, por meio de preenchimento de ficha de inscrição e entrega do projeto detalhado na sede do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes, rua Santo Antonio, 641, Centro, com o funcionário responsável: Vinicius Martani;

6.2 O proponente poderá inscrever somente 01 (um) projeto no presente Edital, devendo obrigatoriamente assinalar na ficha de inscrição qual área / modalidade seu projeto se enquadra e sua finalidade (anexo I ou II);

6.3 O proponente é responsável pelas informações prestadas na documentação, no projeto e seus anexos, as declarando verdadeiras, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento;

6.4 As informações e os anexos que integram os projetos não poderão ser complementados, modificados, substituídos, alterados após o recebimento da inscrição pelo Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes;

6.5 O proponente poderá anexar até dois arquivos, em formato 'pdf', que julgar necessário para a avaliação do mérito do projeto;

6.6 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas por correio, fax ou enviadas por endereços eletrônicos da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, do Conselho Municipal de Política Cultural e Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes;

- 6.7 É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, requisitos deste Edital, inclusive considerando os pareceres da Comissão do Fundo de Apoio à Cultura e da Comissão de Seleção;
- 6.8. Este Edital é acompanhado de 18 anexos, que se encontram disponíveis integralmente, no site da Prefeitura Municipal de Piracicaba - www.piracicaba.sp.gov.br
- 6.9 Na ausência de qualquer um dos documentos solicitados, o projeto será desabilitado e não será enviado para a Comissão de Seleção;
- 6.10 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

7. DO PROJETO

7.1 O projeto deverá estar dentro de um envelope lacrado com a seguinte identificação no envelope: **Edital FAC 2018 / PROJETO / Nome do Projeto / Nome do proponente / Área e Modalidade Cultural;**

7.2 O formato que o projeto deverá obedecer: *Fonte: Arial / Tamanho da fonte: 12 / Espaçamento entre linhas: 1,5 cm / limite de 15 (quinze) páginas, exceto Anexos;*

7.3 Conforme padrão do Edital, obrigatoriamente, o projeto deverá constar:

- a) Ficha de Inscrição (anexos I ou II)
- b) Projeto técnico e Plano de Trabalho com apresentação do projeto / Justificativa / Objetivos e Estratégias de ação / Contrapartida / Cronograma executivo e físico-financeiro / Ações / Acessibilidade / Metodologia / Distribuição de Produto / Plano de Divulgação / Relação de Profissionais envolvidos / Currículos / Links (anexos III a V);

c) Anexos

- c.1 Declaração de Proponente (anexo VI);
- c.2 Declaração de Ciência e Concordância (anexo VII);
- c.3 Declaração de Ineditismo (anexo VIII);
- c.4 Declaração Obrigatória (anexo IX);
- c.5 Declaração de restrições jurídico / financeiro (anexo X);
- c.6 Carta de Anuência de participação (anexo XI);
- c.7 Termo de compromisso de participação (anexo XII);
- c.8 Autorização de Uso de Imagem (anexo XIII);
- c.9 Anuência de Ação Cultural (anexo XIV);
- c.10 Anuência de Distribuição de Produto (anexo XV);
- c.11 Modelo de Relatório de Acompanhamento (anexo XVI);
- c.12 Modelo de Relatório Final (anexo XVII);
- c.13 Pedido de readequação e prorrogação de prazo de execução do projeto (anexo XVIII);

d) Anexos quando houver:

- d.1 Cópia do texto ou sinopse da produção, assim como pen-drive, CD ou DVD;
- d.2 Release e boneco de livro;
- d.3 Cessão de direitos autorais, no caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros;

7.4 Os projetos a serem apresentados deverão contemplar, obrigatoriamente, pelo menos os seguintes itens:

- a) para projetos que resultarem em obra cultural de caráter permanente e reproduzível, tais como CDs, DVDs, livros ou outros, a doação de 10% (dez por cento) da parcela de edição ao acervo municipal para uso público;

b) cronograma de execução físico-financeiro, com duração máxima até dia 31 de dezembro de 2018, a ser previsto no formulário padrão (Anexo V - item 8);

7.5 Não poderão ser adquiridos equipamentos de qualquer natureza, por configurar aquisição de material permanente;

7.6 A locação de equipamentos e de materiais permanentes para a produção do projeto é de total responsabilidade do proponente ficando a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo isenta de quaisquer ônus;

7.7 Os projetos deverão ter o seu cronograma previsto em número de meses e não poderão ser vinculados a datas fixas, respeitando o cronograma limite estipulado neste edital;

7.8 Os projetos selecionados deverão ser inéditos; não realizados nas instâncias federal, estadual e municipal, inscritos em outros editais e com leis de incentivo;

7.9 O cronograma físico-financeiro deverá considerar retenção de imposto devido;

7.10 O valor a ser solicitado pelo proponente deverá considerar o desconto dos tributos incidentes para pessoa física e jurídica;

7.11 Não poderá ser previsto pagamento com recursos do Fundo de Apoio à Cultura das seguintes despesas:

- a) elaboração do projeto;
- b) direitos autorais pela concepção do projeto;
- c) material permanente, conforme especifica o item 7.5;

7.12 É vedada a participação em quaisquer etapas dos projetos inscritos, *em qualquer função*, mesmo gratuitamente, de:

- a) Servidores lotados na Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo;
- b) Membros do Conselho Municipal de Política Cultural, da Comissão do Fundo de Apoio à Cultura e da Comissão de Seleção;

7.13 É vedada a aplicação dos recursos do FAC em:

- a) Projetos cujo produto final ou atividade sejam destinados a circuitos privados ou a coleções particulares;
- b) Projetos que beneficiem exclusivamente o proponente, seus sócios ou titulares;
- c) Projetos que estejam solicitando simultaneamente financiamento de outras fontes;
- d) Projetos cujos proponentes estejam com prestações de contas em situação de inadimplência, recusadas ou em diligência-expirada nas instâncias Federal, Estadual e Municipal;
- e) Projetos cuja apresentação não observe formulários do presente Edital (anexos I a XVIII) conforme item 7.2 e 7.3;

7.14 Somente poderão ser contemplados projetos completos, não sendo admitidos projetos fragmentados, incompletos, parciais ou complementares;

7.15 O proponente deverá estar atento ao período colocado neste Edital, para a execução do seu projeto, em comum acordo com Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e Conselho Municipal de Política Cultural;

7.16 Caso o proponente não execute seu projeto no período estipulado neste Edital, o mesmo deverá devolver o prêmio integral aos cofres públicos;

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os documentos deverão estar dentro de um envelope lacrado com a seguinte identificação no envelope: **Edital FAC 2018 / DOCUMENTAÇÃO / Nome do Projeto / Nome do proponente / Área e Modalidade Cultural;**

8.2 Obrigatoriamente, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

8.2.1 Pessoa Física

- a) Ficha de inscrição com os dados do proponente (anexo II);
- b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras contidas no presente Edital, que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (anexo VII);
- c) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do proponente autenticados;
- d) Cópia do comprovante de atividades culturais há mais de 02 (dois) anos no município;
- e) Certidão negativa de tributos da União, Estado e Município;

8.2.2 Pessoa Jurídica

- a) Ficha de inscrição com os dados do proponente (anexo I);
- b) Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras contidas no presente Edital, que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento do respectivo plano de trabalho (anexo VII);
- c) Cópia do cartão CNPJ atualizado;
- d) Cópia do CPF do representante legal autenticado;
- e) Cópia do comprovante de sede no município;
- f) Cópia do comprovante de atividades culturais há mais de 02 (dois) anos no município;
- g) Certidão negativa de tributos da União, Estado e Município;
- h) Cópia simples do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

8.3 No caso de inscrição realizada por procurador do proponente deverá ser apresentado, juntamente com os demais documentos integrantes, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastante, bem como cópias da Carteira de Identidade e CPF do procurador autenticados;

8.4 Não será aceito qualquer complementação, modificação, substituição ou supressão de documentos indicados no subitem '8.2', após o recebimento do pedido de inscrição;

8.5 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Caberá à Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, formada por 05 (cinco) membros titulares do Conselho Municipal de Política Cultural, a análise das inscrições, habilitando ou não os projetos de acordo com as normas do presente Edital.

9.2 O proponente inabilitado poderá recorrer da decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da publicação dos resultados;

9.3 O recurso, dirigido à Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, deverá ser realizado pessoalmente na sede do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes, rua Santo Antonio, 641, Centro, com o funcionário responsável: Vinicius Martani, de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 16h30.

9.4 A Comissão do Fundo de Apoio à Cultura em conjunto com a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo deverá publicar o resultado dos recursos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no Diário Oficial do Município;

10. DA SELEÇÃO

10.1 Cabe à Comissão do Fundo de Apoio à Cultura e Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo formar

uma Comissão de Seleção de Projetos, constituída por 08 (oito) membros, um para cada categoria / segmento cultural, com experiência nas específicas áreas;

10.2 A Comissão do Fundo de Apoio à Cultura acompanhará todos os procedimentos de escolha até a publicação dos selecionados no Diário Oficial do Município, no site da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e mídia local;

10.3 Cabe à Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, fiscalização das ações dos projetos selecionados até sua finalização e prestação de contas na Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo;

10.4 A seleção será realizada pela Comissão de Seleção, constituída por profissionais habilitados e contratados pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo;

10.4.1 Não poderão integrar a Comissão de Seleção pessoas direta ou indiretamente ligadas aos projetos inscritos neste Edital, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau;

10.4.2 A Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo designará entre os membros escolhidos o presidente e o vice-presidente da Comissão acima mencionada;

10.4.3 A Comissão de Seleção tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar os que não atendam requisitos mínimos exigidos;





10.4.4 Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento, selecionará os projetos;





10.4.5 No caso de não haver nenhum projeto inscrito em uma das áreas (item 1.4), a Comissão do Fundo de Apoio à Cultura e Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo poderão suprimir parecerista para a referida categoria;





10.5 O Edital observará o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando for o caso;

10.6 Os procedimentos de julgamento do Concurso serão os seguintes:

10.6.1 Os projetos serão encaminhados à Comissão de Seleção, que, no prazo máximo de 20 (trinta) dias corridos do recebimento, selecionará os projetos;

    A relação dos projetos selecionados, bem como dos 08 (oito) suplentes, será publicada em ata no Diário Oficial do Município;

    Os envelopes – DOCUMENTAÇÃO – dos projetos selecionados e suplentes serão abertos e analisados pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura em sessão pública a ser realizada em data previamente divulgada no Diário Oficial do Município;

    A relação da Documentação dos proponentes habilitados e inabilitados, com a devida motivação da inabilitação, será publicada no Diário Oficial do Município;

10.7 O processo seletivo dos projetos ocorrerá de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

a) Consistência do Projeto de Interesse Público (40 pontos) – item I;

b) Equilíbrio do Projeto (30 pontos) – item II;

c) Impacto Cultural do Projeto e seu efeito multiplicador (30 pontos) – item III;

<i>I - Consistência do Projeto de Interesse Público (40 pontos)</i>	Ausente ou Inadequado	Fraco	Razoável	Satisfatório	Bom	Ótimo
a) Clareza, objetividade e suficiência das informações do projeto que deverão expressar com nitidez o que quer realizar (0 a 10 pontos)	0	1 a 2	3 a 4	5 a 6	7 a 8	9 a 10
b) Detalhamento das etapas do projeto que permita a visualização passo a passo das ações à sua execução (0 a 10 pontos)	0	1 a 2	3 a 4	5 a 6	7 a 8	9 a 10

c) Mérito cultural e artístico e relevância cultural (0 a 20 pontos)	0	1 a 4	5 a 8	9 a 12	13 a 16	17 a 20
--	---	-------	-------	--------	---------	---------

<i>II - Equilíbrio do Projeto (30 pontos)</i>	Ausente ou Inadequado	Fraco	Razoável	Satisfatório	Bom	Ótimo
a) Compatibilidade entre currículos dos envolvidos no projeto cultural com a proposta apresentada (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
b) Valor compatível com a proposta (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
c) Prazos adequados à realização do projeto (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
d) Compatibilidade entre os objetivos e estratégias de ação (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
e) Capacidade de atingir o objetivo do projeto de interesse público (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
f) Estratégia de divulgação compatível com o objetivo de público a ser alcançado (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5

<i>III - Impacto Cultural do Projeto e seu Efeito Multiplicador (30 pontos)</i>	Ausente ou Inadequado	Fraco	Razoável	Satisfatório	Bom	Ótimo
a) Formação de público, qualificação e aprimoramento técnico e artístico (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
b) Geração de ações e produtos de acesso gratuito (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
c) Projeto que invista e estimule a capacitação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimento na área artística cultural (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
d) Projeto que promova a circulação, divulgação e difusão da cultura (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
e) Caráter multiplicador e sustentável do projeto (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5
f) Abrangência do projeto (0 a 5 pontos)	0	1	2	3	4	5

10.8 Havendo empate na totalização dos pontos, a Comissão de Seleção observará a seguinte ordem de desempate:

- a) projetos com maior pontuação no item 10.5, I, letra “c”
- b) projetos com maior pontuação no item 10.5, III, letra “d”
- c) projetos com maior pontuação no item 10.5, III, letra “a”
- d) projetos com maior pontuação no item 10.5, III, letra “e”

10.9 Em qualquer caso, a pontuação máxima a ser atribuída será de 100 (cem) pontos;

10.10 Cada projeto habilitado será avaliado por parecerista atuante em sua área;

10.11 As propostas classificadas serão selecionadas em ordem decrescente de pontuação;

10.12 A relação dos projetos aprovados será repassada ao Núcleo de Apoio Administrativo, da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, para providências. Em caso de dúvidas quanto ao não cumprimento de eventuais itens por parte do proponente, a Procuradoria Geral do Município será acionada.

10.12.1 A Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo comunicará aos proponentes habilitados que tiverem seu projeto selecionado para contratação nos termos e valores determinados neste Edital, por meio de publicação de Comunicado de Resultado Final no Diário Oficial do Município;

10.13 O resultado da seleção dos projetos será registrado em ata da Comissão de Seleção e publicado extrato no Diário Oficial do Município;

10.14 Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Município;

10.15 Realizados todos os ritos e prazos previstos neste Edital, caberá à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo a homologação do resultado definitivo do Edital, com publicação do extrato no Diário Oficial do Município;

10.16 Constatada desistência de proponente, a não entrega de documentos exigidos para contratação ou qualquer fato gerado pelo proponente que inviabilize o recebimento dos recursos financeiros, ocorrerá a convocação do suplente, ficando o Projeto escolhido, automaticamente eliminado;

10.17 No caso de não haver nenhum projeto inscrito ou classificado em uma das áreas (item 1.4) poderão ser chamados projetos de qualquer outra área / modalidade, de acordo com lista geral classificada por ordem de pontuação;

10.18 O proponente que não apresentar a documentação no prazo estipulado ou apresentá-la com alguma irregularidade, perderá automaticamente o direito à contratação, sendo convocado suplente.

11. DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Cabe à Prefeitura do Município de Piracicaba, por meio da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, os trâmites para liberar os recursos financeiros do projeto selecionado.

11.2 O proponente deverá apresentar recibo e/ou nota fiscal ao final da execução do projeto e anexar cópia de todas as notas fiscais e recibos, de material de divulgação e relatório final do mesmo; cópia da DARF e/ou guia de recolhimento;

11.3 As prestações de contas deverão observar as orientações técnicas e financeiras expedidas pelo Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo;

11.4 Do valor repassado, o proponente deverá deduzir impostos cabíveis, salvo isenção;

11.5 Os proponentes responsáveis pelos projetos selecionados deverão apresentar, como condição para efetivar a contratação, além da documentação entregue quando da inscrição, os seguintes documentos:

a) formulário padrão, idêntico ao enviado quando da inscrição (anexos I a V);

b) termo de declarações (anexos VI a X);

c) no caso de proponente pessoa física:

c.1) cópia do CPF e RG;

c.2) comprovante de residência do contratado (luz, água ou telefone);

c.3) comprovante de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;

c.4) certidão de regularidade fiscal junto à receita municipal, estadual e federal;

c.5) comprovante de inscrição no PIS;

d) no caso de pessoa jurídica:

- d.1) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos demais casos;
- d.2) cópia do CPF e RG do representante legal;
- d.3) comprovante de residência do representante legal (luz, água ou telefone);
- d.4) certidão da situação cadastral do CNPJ junto à Receita Federal;
- d.5) certidão de regularidade fiscal junto à receita municipal, estadual e federal;
- d.6) certidão de regularidade junto ao FGTS;
- d.7) certidão negativa de débitos trabalhista;
- d.8) certidão de regularidade junto ao INSS;

e) autorização para a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo para reprodução de imagens do projeto para divulgação na imprensa, catálogos, postais, livros e outros impressos, audiovisual e meio eletrônico (web e e-mail) (anexo XIII);

f) comprovante de conta corrente exclusiva para a realização do projeto em Banco Oficial, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em nome do proponente como correntista titular da conta;

11.6 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, nem protocolo da documentação após o prazo estipulado.

11.7 As certidões de regularidade, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

11.8 A documentação deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da publicação do resultado definitivo, diretamente no Museu Prudente de Moraes, rua Santo Antonio, 641, Centro. Funcionário responsável: Vinicius Martani.

11.9 O proponente que apresentar a documentação com alguma irregularidade ou documento faltante, será diligenciado uma única vez pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura.

11.10 O prazo para resposta do proponente é de 10 (dez) dias corridos, contados da disponibilização da informação da diligência;

11.11 A não entrega da documentação completa em condições de regularidade, perderá, automaticamente, o direito à contratação, sendo convocado o suplente.

11.12 Verificada a regularidade da documentação apresentada, será celebrado o contrato para realização de projeto selecionado.

11.13 O proponente deverá entregar o contrato assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da divulgação;

11.14 Após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Município, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os seguintes documentos:

- a) recibo para pessoas físicas e a emissão de nota fiscal para pessoas jurídicas correspondentes ao valor de projeto relacionado;

11.15 O proponente poderá solicitar prorrogação por mais 05 (cinco) dias corridos.

11.16 O pagamento do contrato está condicionado à validação do plano de trabalho pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura levando em consideração o projeto cultural aprovado e eventuais pareceres da Comissão de Seleção;

11.17 Caso haja inconsistências do plano de trabalho, a Comissão Fundo de Apoio à Cultura poderá diligenciar o proponente, cabendo resposta no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

11.18 A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio à liquidação sendo depositado pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo na conta-corrente, em Banco Oficial, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, nas seguintes condições:

☞ ① 1ª parcela: 70% após assinatura do contrato com o proponente, no exercício de 2018;

☞ ② 2ª parcela: 30% após a comprovação da conclusão do objeto por meio do relatório emitido pela Comissão do Fundo Municipal de Cultura e entregue à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, ressaltando que a segunda parcela será paga apenas dentro do exercício de 2018, conforme cronograma de pagamentos definidos pela Secretaria Municipal de Finanças, cabendo ao proponente, solicitar junto à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo a data limite disponível para recebimento desta parcela.

11.19 Serão verificadas as seguintes situações na liquidação:

- a) a inexistência de projetos do proponente em situação de inadimplência, diligência expirada ou recusada junto a Comissão do Fundo de Apoio à Cultura;
- b) situação de regularidade fiscal do proponente junto às esferas municipal, estadual e federal;
- c) situação de regularidade do proponente junto ao CADIN/SP e ao Portal Transparência.

11.20 Caso seja verificada algumas das situações referidas acima, o proponente terá 10 (dez) dias corridos para regularizá-la.

11.21 Não sendo respeitados os prazos previstos neste item 11, o contrato será rescindido.

11.22 Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda à adoção das seguintes providências, após assinatura do contrato:

☞ ☞ ☞ ☞ ☞ ☞ ☞ Não recebimento da 2ª parcela do prêmio;

11.22.2 Informação da inadimplência à Secretaria da Fazenda, para inscrição do proponente no CADIN estadual;

11.22.3 Arquivamento de outras propostas de recebimento de recursos para o Fundo de Apoio à Cultura;

11.22.4 Devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, bem como, ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

12. DA REALIZAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 Após o recebimento dos recursos financeiros em conta, o proponente deverá iniciar imediatamente a realização do cronograma previsto.

12.2 O período de realização do projeto inicia-se no primeiro dia útil, após o recebimento dos recursos e finaliza-se conforme duração estabelecida no cronograma constante no plano de trabalho com prazo máximo de 31 de dezembro de 2018;

12.2.1 A execução do projeto esta condicionada à disponibilidade do recurso financeiro em conta corrente;

12.2.2 Não serão aceito recibos e notas fiscais com data anterior ao depósito em conta corrente;

12.3 Será admitido o reajuste do cronograma desde que não ultrapasse a data de 31 de dezembro de 2018 previsto no presente Edital;

12.4 A movimentação de recursos financeiros estará permitida a partir do primeiro dia após o recebimento dos recursos;

12.5 O proponente deverá confirmar com a Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e com Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, as datas de realizações dos eventos previstos no cronograma do plano de trabalho, com antecedência mínima de 07 (sete) dias de cada evento, para possibilitar o acompanhamento da realização dos projetos e sua divulgação através da agenda da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo;

12.6 Deverá ser encaminhada correspondência eletrônica para endereço da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo - semac@piracicaba.sp.gov.br e para a Assessoria de Comunicação – imprensa.semac@gmail.com, contendo as informações pertinentes ao evento e material gráfico no que couber, para veiculação.

12.7 Caso seja necessário, o proponente poderá propor readequação do plano de trabalho quanto a prazo, metas, custos, acompanhada de justificativa (anexo XVIII).

12.8 A análise do pedido de readequação será realizada pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura obedecendo ao princípio da razoabilidade, desde que não interfira no mérito do projeto, e não ultrapasse o prazo de 31 de dezembro de 2018 para a realização do projeto;

12.9. A readequação somente poderá ser executada após a aprovação da Comissão do Fundo de Apoio à Cultura;

12.10 Caso a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e Comissão do Fundo de Apoio à Cultura entendam necessário, poderá ser solicitado a qualquer momento relatório físico parcial, bem como relatório financeiro parcial, comprovando o andamento do projeto (anexos XVI e XVII);

12.11 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas deverá ser apresentada em duas etapas.

13.2 Primeira etapa: Relatório Físico, em até 15 (quinze) dias corridos da data final da realização do projeto com a entrega do relatório final (anexo XVII) e os seguintes documentos:

Para relatório físico:

- a) Planilha de Relatório Físico indicando o cumprimento de objeto e desempenho do projeto;
- b) CD contendo toda a documentação comprobatória da realização, relativa às metas do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso e a Planilha padrão de Prestação de Contas completa;

13.3 Segunda etapa: Relatório Financeiro, em até 15 (quinze) dias corridos após pagamento da 2ª parcela depositado em conta-corrente, com os seguintes documentos:

Para relatório financeiro:

- a) Planilha de Aplicação de Recursos assinada e carimbada pelo contador;
- b) Planilha de Conciliação de Conta contendo todas as movimentações;
- c) Extrato bancário completo da abertura da conta até o encerramento;
- d) Comprovantes de despesas e pagamentos originais e cópias, ambos coladas em folha A4, com a descrição do serviço e nome do projeto;

13.4 O Núcleo de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo deverá ser consultado em casos de orientações sobre a prestação de contas;

13.5 Cabe ao Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo a análise da prestação de contas;

13.6 Caso haja inconsistências, o Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo poderá diligenciar o proponente;

13.7 Caso a diligência não seja regularizada, o Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo solicitará a devolução dos respectivos recursos financeiros para o Fundo de Apoio à Cultura;

13.8 A avaliação do Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo será submetida no prazo de 10 (dez) dias.

13.9 O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:

- a) Utilizar os recursos, inadequadamente, em finalidade diversa do projeto;
- b) Não apresentar, no prazo e na forma prevista nas resoluções pertinentes, a prestação de contas devida e o relatório de conclusão do projeto;
- c) Não concluir o projeto previsto na proposta aprovada;
- d) Não apresentar o produto resultante do projeto;
- e) Não divulgar o apoio institucional da Prefeitura Municipal de Piracicaba, Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, Fundo de Apoio à Cultura e de seus símbolos, durante a execução do projeto;

14. DA OBRIGATORIEDADE DOS CRÉDITOS

14.1 Todos os projetos financiados pelo Fundo de Apoio à Cultura deverão, em todos os seus produtos e materiais de divulgação, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, divulgar o apoio concedida de forma explícita, visível e destacada, observado o seguinte:

- a) constar, antes de seu título, a expressão “A Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo realiza.”;
- b) as logomarcas da Secretaria Municipal de Ação Cultural e Turismo, do Fundo de Apoio à Cultura e Conselho Municipal de Política Cultural, antecedidas pela expressão FINANCIAMENTO;
- c) a logomarca da Prefeitura Municipal de Piracicaba e Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo deverão ser 20% (vinte por cento) maior do que a logo do Fundo de Apoio à Cultura e Conselho Municipal de Política Cultural;
- d) os projetos relativos a eventos deverão contar, durante a sua execução, com um banner e/ou faixa que identifique a logomarca da Prefeitura Municipal de Piracicaba, da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, do Fundo de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Política Cultural, onde deverá constar o seguinte texto: “Este projeto é realizado com recursos do Fundo de Apoio à Cultura”;
- e) nos projetos relativos à produção literária e audiovisual, o texto “Este projeto é realizado com recursos do Fundo de Apoio à Cultura” deverá aparecer em local de destaque do produto resultante, assim como os logos Prefeitura Municipal de Piracicaba, da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, do Fundo de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Política Cultural;
- f) quando se tratar de produção audiovisual, a exibição dos créditos da logomarca da Prefeitura Municipal de Piracicaba deverá ser realizada em quadro exclusivo nos créditos iniciais por pelo menos, 05 segundos de exposição;

14.2 Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas à aprovação prévia da Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, por meio de encaminhamento para o endereço eletrônico imprensa.semac@gmail.com, sendo de responsabilidade do proponente, conferir o recebimento do e-mail pelo responsável;

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade do exercício do ano de 2018;

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 É de inteira responsabilidade do proponente, informar-se sobre o cronograma do Edital.

16.3 Os projetos inscritos selecionados passarão a fazer parte do cadastro da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural;

16.4 Os documentos dos projetos não aprovados deverão ser retirados na sede da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, no prazo de 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final. Caso o proponente não retire o projeto no prazo estipulado, o mesmo ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, a qual dará destino adequado;

16.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na exclusão do proponente no processo seletivo;

16.6 Os projetos contratados deverão ser executados de acordo com o plano de trabalho aprovado;

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo 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).

16.8 O descumprimento parcial ou total do contrato, assim como sua rescisão, eventualmente firmado, obrigará o proponente à devolução dos valores já disponibilizados pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, bem como, o pagamento dos acréscimos legais como juros, correção monetária e multa;

16.9 O presente Edital, juntamente com seus anexos, encontram-se disponíveis integralmente, na página www.piracicaba.sp.gov.br

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, pela Comissão de Seleção, pela Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo ou Procuradoria Geral do Município, conforme o caso;

16.11 O proponente deverá tornar público a parceria da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e Conselho Municipal de Política Cultural, por meio de recursos do Fundo de Apoio à Cultura, quando da execução do projeto, por meio da mídia local.

16.12 Os projetos apoiados por este Edital deverão prever condições para a acessibilidade das pessoas com deficiência;

16.13 Dúvidas sobre o presente Edital, na fase de inscrição, avaliação e na execução de seu objeto, serão esclarecidas pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura, em conjunto com Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, ressalvada a competência da Comissão para dirimir procedimento, forma e critérios de julgamento na ausência de disposição do Edital;

16.14 Ocorrências ao longo do exercício do ano vigente e casos omissos como obrigatoriedade dos créditos serão resolvidos pela Comissão do Fundo de Apoio à Cultura em conjunto com a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e a Procuradoria Geral do Município, podendo ser solicitado a devolução dos respectivos recursos financeiros para o Fundo de Apoio à Cultura;

16.15 Eventuais esclarecimentos referentes a este Edital serão prestados em palestra a ser realizada no dia 23 de março, às 14 horas, na sede do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes, na rua Santo Antonio, 641, Centro.

Piracicaba, 01 de março de 2018.

ROSÂNGELA RIZZOLO CAMOLESE
Secretária Municipal da Ação Cultural e Turismo

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ÁREA: (Áreas no item 1.4 do Edital)	MODALIDADE: (Verificar Modalidade no Item 1.4 do Edital)
TÍTULO:	
VALOR TOTAL DO PROJETO: (Valor total do Cronograma Físico-Financeiro)	R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA

NOME:		CNPJ:	
RUA:		Nº	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
TELEFONES:	CELULAR:	E-MAIL:	
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL:		FUNÇÃO/CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/PASEP
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:		TELEFONE REPRESENTANTE LEGAL:	
MUNICÍPIO:		UF:	CEP:
DATA DA FUNDAÇÃO / CONSTITUIÇÃO:	REGISTRO EM CARTÓRIO DATA: Nº:	MANDATO DA ATUAL GESTÃO INÍCIO: TERMÍNO:	

O (A) proponente acima qualificado (a) vem requerer a inscrição do seu projeto cultural junto ao Fundo de Apoio à Cultura do Município de Piracicaba, conforme Edital 01/2018.

Local:

Data: ____/____/____

Identificação da Pessoa Jurídica e Nome e assinatura do representante legal

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ÁREA: (Áreas no item 1.4 do Edital)	MODALIDADE: (Verificar Modalidade no Item 1.4 do Edital)
TÍTULO:	
VALOR TOTAL DO PROJETO: (Valor total do Cronograma Físico-Financeiro)	R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA

NOME COMPLETO:			
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/PASEP
DATA NASC:	NOME DA MÃE:		
RUA:			Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
TELEFONES:	CELULAR:	E-MAIL:	

O (A) proponente acima qualificado (a) vem requerer a inscrição do seu projeto cultural junto ao Fundo de Apoio à Cultura do Município de Piracicaba, conforme Edital Concurso nº 01/2018.

Local:

Data: ____/____/____

Nome e assinatura do proponente

ANEXO III
PROJETO TÉCNICO – PLANO DE TRABALHO – PESSOA JURIDICA
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ÁREA: (Áreas no item 1.4 do Edital)	MODALIDADE: (Verificar Modalidade no Item 1.4 do Edital)
TÍTULO:	
VALOR TOTAL DO PROJETO: (Valor total do Cronograma Físico-Financeiro)	R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA

NOME:		CNPJ:	
RUA:		Nº	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
TELEFONES:	CELULAR:	E-MAIL:	
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL:		FUNÇÃO/CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/PASEP
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRRO:		TELEFONE REPRESENTANTE LEGAL:	
MUNICÍPIO:		UF:	CEP:
DATA DA FUNDAÇÃO / CONSTITUIÇÃO:	REGISTRO EM CARTÓRIO DATA: Nº:	MANDATO DA ATUAL GESTÃO INÍCIO: TERMÍNO:	

ANEXO IV
PROJETO TÉCNICO – PLANO DE TRABALHO – PESSOA FÍSICA
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ÁREA: (Áreas no item 1.4 do Edital)	MODALIDADE: (Verificar Modalidade no Item 1.4 do Edital)
TÍTULO:	
VALOR TOTAL DO PROJETO: (Valor total do Cronograma Físico-Financeiro)	R\$

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA

NOME COMPLETO:			
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/PASEP
DATA NASC:	NOME DA MÃE:		
RUA:			Nº
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
TELEFONES:	CELULAR:	E-MAIL:	

ANEXO V
PROJETO TÉCNICO – PLANO DE TRABALHO
(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

3 – RESUMO DO PROJETO CULTURAL

Descreva de forma clara e objetiva, resumidamente, o que se pretende realizar. Busque ser sucinto e condensar informações imprescindíveis

* Preencha este item apenas quando tiver concluído os itens 4 a 14.

4 – JUSTIFICATIVA(S) DO PROJETO CULTURAL.

Relate os motivos e razões que o levaram a propor o projeto cultural; sua importância para o proponente, sociedade e artistas; sua relevância, histórico, diferencial, resultados pretendidos, indicadores, intenções e impacto; Informe o público alvo e o tipo de público que será atingido com as suas ações. Informe por que o projeto deve ser beneficiado e o que ele proporcionará. Informe se o projeto envolve formação de público, qualificação e/ou aprimoramento técnico artístico, ações educativas, ações de difusão da cultura, capacitação ou atualização na área artística, se o projeto tem caráter multiplicador e se é sustentável, entre outras informações que considerar relevantes.

* Justifique seu projeto tomando referência os critérios que serão pontuados, conforme tabela do item 9.5 do Edital.

5 – OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Informe os objetivos em ordem cronológica, quais metas serão atingidas e estratégias de ações para sua realização, descrevendo as atividades e ações necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s).

6 – CONTRAPARTIDA

Descreva quais contrapartidas serão realizadas no projeto (conforme item 3)

7 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Relacione as etapas do projeto cultural e a duração de cada uma delas, respeitando a ordem cronológica do item 5 do Plano de Trabalho. O 1º mês refere-se ao primeiro mês de trabalho e não do calendário e assim por diante. Para marcar o mês, faça um X no quadrado correspondente. A partir do repasse financeiro previsto no cronograma do Edital, o prazo máximo para execução do projeto cultural deverá ser até 31 de dezembro de 2018

ETAPAS	MESES											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Resumo do Cronograma	Data do Término da Execução						___/___/___					
Entrega da Prestação de Contas (até 30 dias após o término do prazo de execução do projeto cultural)	Data do Prazo Final de Entrega						___/___/___					

8 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Informe os serviços necessários de acordo com o projeto cultural. Ficarà a critério do proponente apresentar 03 (três) orçamentos para cada item de despesa ou 1 (um) orçamento acompanhado da justificativa; O proponente deverá prestar serviço(s) no projeto cultural, estar constante neste cronograma e estar de acordo com o valor praticado pelo mercado.

ITEM	NOME DO PRESTADOR DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA / SERVIÇO	UNIDADE E MEDIDA	QUANTIDADE PRODUTOS / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO PROJETO CULTURAL					R\$	

9 – AÇÕES CULTURAIS

Informe a (s) ação (ões) cultural (ais) do projeto cultural propõe.

AÇÃO CULTURAL	QUANTIDADE	LOCAL e CAPACIDADE DE PÚBLICO	PÚBLICO PREVISTO
TOTAL DE AÇÕES		TOTAL DE PÚBLICO PREVISTO	

Referente à (s) ação (ões) cultural (is) propostas justifique a escolha do tipo de ação cultural e o local escolhido para realização de cada uma delas.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA AÇÃO CULTURAL	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO LOCAL

10 – DA ACESSIBILIDADE À(S) AÇÃO (ÕES) CULTURAL (AIS)

Informe se haverá nas ações culturais propostas e nos locais de realização, acessibilidade (rampa, elevador, tradutor em libras, entre outros). Caso houver informe o tipo.

--

11 – METODOLOGIA

Informe a metodologia empregada nas ações culturais e como serão realizadas; se o produto cultural será utilizado como proposta de ação educativa; quais materiais serão utilizados para suas realizações; plano pedagógico, conteúdo programático, temas e conteúdos abordados e ministrados; se serão utilizados meios visuais / virtuais; descreva como serão alcançados os objetivos e estratégias de ações; como será coordenado o projeto cultural e o gerenciamento das ações culturais para que alcancem êxito; dentre outras informações que considerar relevantes.

--

12 – DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

Relacione a distribuição do produto cultural informando a quantidade e locais que receberão os produtos culturais. Observe a porcentagem de 10% da obrigatoriedade de entrega à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo

LOCAL		QUANTIDADE	
TOTAL DE LOCAIS		QUANTIDAD E TOTAL	

* O local que receberá os exemplares deverá ser consultado sobre a quantidade destinada e se há interesse em recebê-los;

13. PLANO DE DIVULGAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

13.1 ESBOÇO DO MATERIAL GRÁFICO E/OU IDENTIDADE VISUAL (Item não obrigatório)

Insira um esboço da identidade visual do produto cultural e/ou do material gráfico que será produzido com recursos do projeto ou que já esteja produzido, indicando o posicionamento das logomarcas de patrocínio conforme orientações;

--

13.2 MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO/PROMOÇÃO

Informe os meios de promoção para divulgação do projeto cultural. Descreva detalhadamente a peça gráfica ou meio de divulgação. Verifique quanto ao local da aplicação das logomarcas para que estejam de acordo com seu projeto

PEÇA DE DIVULGAÇÃO / VEÍCULO (indique a peça gráfica ou veículo de comunicação utilizada para divulgação)	TAMANHO / DURAÇÃO (indique as dimensões da peça gráfica ou a duração, no caso de peças audiovisuais)	QUANTIDADE	POSIÇÃO E CITAÇÃO LOGOMARCA E PATROCÍNIO (indique o local onde será inserida a logomarca)

* Todos os materiais impressos e digitais relacionados ao projeto deverão ser submetidos à análise e aprovação do setor de Comunicação da Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo previamente à confecção, aplicação no produto cultural, divulgação e veiculação, conforme item 14

13.3 DIVULGAÇÃO/MARKETING DO PROJETO CULTURAL

Informe como será desenvolvido o plano de divulgação do projeto cultural e quais meios adotados para divulgar as ações culturais (convites impressos e digitais, meios eletrônicos, redes sociais, distribuição de panfletos, rádio, TV, jornal, outdoor etc.)

--

14 RELAÇÃO DE ENVOLVIDOS NO PROJETO CULTURAL

Relacione todos os profissionais envolvidos no projeto cultural como diretor, produtor, roteirista, ator, cenógrafo, dançarino, escritor, cinegrafista, cantor, coreógrafo, curador, artesão, ilustrador, revisor e demais prestadores de serviço, inclusive aqueles não remunerados.

Proponente/Representante Legal

NOME	FUNÇÃO	CNPJ / CPF

Técnico Responsável (caso houver)

NOME	FUNÇÃO	CNPJ / CPF

Profissionais Envolvidos/Contratados

NOME / EMPRESA	FUNÇÃO / SERVIÇO	CNPJ / CPF
Nome do Contador	Número do Registro no CRC	

15 CURRÍCULOS

Relacione as principais atividades exercidas, priorizando aquelas relativas ao setor artístico à área de atuação em produção cultural.

PROPONENTE

Currículo Resumido (Máximo 10 linhas)

(Escreva de forma clara e resumida o histórico da entidade, do grupo ou currículo profissional, formação, experiência, tempo de atuação na área cultural, principais trabalhos e referências)

--

Atividades em Envolvimento Cultural (Máximo 5 folhas)

(Informe as principais atividades desenvolvidas pela entidade, grupo ou profissional na atuação cultural nos últimos 12 meses. Anexe cópias de certificado de participação, curso, graduação, clipping de mídia, etc, se houver.)

--

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Currículo Resumido (Máximo 10 linhas)

(Escreva de forma clara e resumida o histórico da entidade, do grupo ou currículo profissional, formação, experiência, tempo de atuação na área cultural, principais trabalhos e referências)

--

Currículo Resumido (Máximo 10 linhas)

(Escreva de forma clara e resumida o histórico da entidade, do grupo ou currículo profissional, formação, experiência, tempo de atuação na área cultural, principais trabalhos e referências)

--

Currículo Resumido (Máximo 10 linhas)

(Escreva de forma clara e resumida o histórico da entidade, do grupo ou currículo profissional, formação, experiência, tempo de atuação na área cultural, principais trabalhos e referências)

--

16 Links

Indique, se for o caso, links que remetam à exibição de arquivos relativos ao plano de trabalho proposto (descreva brevemente o conteúdo - limitado a 02 (dois) arquivos)

<i>Links</i>	Descrição
<i>Links</i>	Descrição

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa física / jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de, proponente do projeto denominado “.....” venho declarar que:

- ☞ O projeto apresentado não recebeu e nem receberá recursos advindos de quaisquer tipos de convênios celebrados, inclusive repasses de emenda parlamentar;
- ☞ O proponente está em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- ☞ O proponente tem ciência e concordo com os termos do Edital;
- ☞ O proponente não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

Localidade, de de 2018.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica proponente)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu,, RG nº, CPF nº....., representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº....., sediada no endereço, bairro, CEP....., município de, proponente do projeto denominado “.....” venho declarar que todos os documentos – Projeto e Documentação - serão impressos e entregues à esta Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, na sede do Museu Histórico e Pedagógico Prudente de

Moraes; e estou ciente de que qualquer divergência nos documentos enviados – Projeto e Documentação - implicará na exclusão do processo seletivo, assim como anular o contrato eventualmente firmado, cabendo ao proponente faltoso a devolução dos valores recebidos, além do pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

Localidade, de de 2018.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica proponente)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEDITISMO DO PROJETO

Declaro para os devidos fins que o projeto apresentado é inédito, não tendo sido realizado anteriormente.

Local:

Data: ____/____/____

Nome e Assinatura do proponente/representante legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

Eu, _____, representante legal do projeto denominado _____, venho declarar, que:

- estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o presente Edital, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância das suas determinações;
- li integralmente o Edital do Fundo de Apoio à Cultura nº 01/2018, quanto às informações e obrigações como proponente, inclusive sobre as penalidades na falta de seus cumprimentos, estando sujeito às penalidades e normas que regem o presente Edital.
- as informações e documentos apresentados neste projeto são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- caso contratado, realizarei o objeto do projeto e o retorno previsto no Edital FAC nº 01/2018;
- toda a realização do projeto é de minha responsabilidade;

- farei constar em todas as peças publicitárias, gráficas, audiovisuais e outras, as logomarcas institucionais obrigatórias, conforme constante no Edital;
 - não poderei efetuar pagamentos para outro proponente beneficiado (pessoa física e/ou jurídica) com recurso financeiro do Fundo Municipal de Apoio à Cultura deste Edital, nem ao representante legal da instituição proponente ou a membro da Diretoria;
 - não poderei efetuar pagamento para pessoas físicas e/ou jurídicas, nem a sócio e/ou representante legal da pessoa jurídica que estiverem em débito com Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
 - não poderei contratar serviços de minha própria empresa, caso possuir, na qualidade de sócio ou membro da Diretoria;
 - em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
 - autorizo o Município e a Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo e Conselho Municipal de Política Cultural a utilizarem os registros das ações culturais, como imagens, mídia impressa, digital, eletrônica e audiovisual para promoção do projeto cultural e do Fundo de Apoio à Cultura.
 - que não fui considerado inidôneo para contratar com a Administração Pública;
 - somente contratarei empresas idôneas como fornecedoras de bens e prestação de serviços, após consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), existente no Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/).
- j) qualquer modificação na minha situação particular, quanto à capacidade técnica ou jurídica, idoneidade financeira ou regularidade fiscal, dados cadastrais, comunicarei à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo, assim como qualquer alteração das fontes de recursos, metas ou outra modificação do projeto.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Local:

Data: ___/___/___

Nome e Assinatura do proponente/representante legal

ANEXO X
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que não possuo restrições jurídico / financeiro no parecer de prestação de contas do último recurso financeiro do Fundo Municipal de Apoio à Cultura do município, pois:

- não participei com projeto cultural;
- participei e meu projeto cultural não foi apoiado.
- entreguei a prestação de contas e não possuo o parecer.

Local:

Data: ___/___/___

Nome e Assinatura do proponente/representante legal

ANEXO XI

CARTA DE ANUÊNCIA INDIVIDUAL DE PARTICIPAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

EDITAL CONCURSO:

ÁREA: *(item 1.4 do Edital)*

MODALIDADE:

TÍTULO:

VALOR TOTAL DO PROJETO: *(Valor total do Cronograma Físico-Financeiro)*

PROPONENTE:

CARTA DE ANUÊNCIA

Declaro para os devidos fins, que eu ____ *(Nome Completo)* _____ concordo em participar do Projeto Cultural intitulado ____ *(Titulo do Projeto)* _____, sob a responsabilidade do proponente ____ *(Nome do Proponente Pessoa Física/Jurídica)* _____ e comprometo-me a desenvolver as atividades competentes no período de execução do projeto cultural, na (s) função (ões) de ____ *(Função ou funções que irá realizar)* _____, sendo necessária a quantidade de ____ *(informe a quantidade de horas)* horas técnicas, no valor de R\$ ____ *(informe o valor cobrado por hora)* ____ por hora, totalizando ____ *(informe o valor total)* horas técnicas ou gratuitamente.

Nome e Assinatura do profissional

JUSTIFICATIVA

Justificativa do proponente pela escolha do prestador de serviço de pessoa física para que comprove notória especialização artística ou de natureza singular;

ANEXO XII

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

Eu,, RG nº, CPF nº....., residente no endereço,
bairro, CEP....., município de, me comprometo a
participar do projeto “.....”, como (função).

Localidade, de de 2018.

.....
(Nome e assinatura do participante)

ANEXO XIII

AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, AUTORIZO o uso de imagens do Projeto _____ [nome do projeto] _____ à Secretaria Municipal da Ação Cultural e Turismo para divulgação na imprensa, catálogos, postais, livros e outros impressos, audiovisual e meio eletrônico (web e e-mail). E, por estar justo e acordado, firmo o presente Termo de Autorização de Uso de Imagem.

_____, em _____ de _____ de 2018.

.....
Nome e assinatura do representante legal do proponente

ANEXO XIV

ANUÊNCIA DE AÇÃO CULTURAL

Piracicaba, ____ de _____ de ____.

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, informo ter conhecimento do projeto cultural intitulado
_____, de _____ proponente
_____ e concordo em receber a ação cultural
_____ no dia/mês/ano _____ às _____ no espaço _____ de
capacidade de público de _____.

A _____ (instituição) _____, se reserva ainda o direito de solicitar alteração da data e/ou espaço agendado caso não seja possível a sua realização na data agendada, comunicando o proponente previamente e justificando o ocorrido.

Atenciosamente,

Nome da Pessoa/ Instituição

Assinatura e Carimbo

* A instituição deverá emitir em papel timbrado conforme o conteúdo do modelo proposto

ANEXO XV

**ANUÊNCIA DE
DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL**

Piracicaba, ____ de ____ de ____.

Eu, _____, RG _____,
CPF _____ em nome da Instituição _____, informo ter
conhecimento do Projeto Cultural _____, e
concordo em receber do mesmo _____ (informar quantidade de CDs, DVDs, Livros, etc ou
de_donativos) _____ referente ao produto cultural, caso o mesmo venha a ser selecionado.
(alterar esta linha caso seja anuência de donativos)

Atenciosamente,

Nome da Pessoa/Instituição

Assinatura e Carimbo

* A instituição deverá emitir em papel timbrado, o conteúdo do modelo proposto.

ANEXO XVI

MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – FAC 01/2018

PROPONENTE:
PROJETO:
E-MAIL PROPONENTE:
TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatório:

- data de início do projeto;
- como está o desenvolvimento do projeto;
- informar se as atividades estão seguindo o planejamento informado no Edital;
- encaminhar cronograma atualizado;
- informar dificuldades na realização do projeto (caso haja alguma dificuldade);
- informar se o projeto está se organizando para a prestação de contas;
- indicar dados atualizados do projeto (locais, datas, horários de apresentação);
- apresentar opiniões, sugestões e críticas.

Localidade, de de 2018.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica Proponente)

ANEXO XVII

MODELO DE RELATÓRIO FINAL – FAC 01/2018

PROPONENTE:
PROJETO:
E-MAIL PROPONENTE:
TELEFONE PROPONENTE:

I – Relatar como se deu o processo de desenvolvimento e a execução do projeto;

II – Descrever as atividades executadas, com informações de:

- data:
- local:
- quantidade de público:
- outras:

III – Descrever as dificuldades encontradas;

IV – Outras informações que achar pertinente.

Localidade, de de 2018.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica Proponente)

ANEXO XVIII

PEDIDO DE READEQUAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

PROJETO Nº

PROPONENTE

ÁREA

MODALIDADE

TÍTULO

VALOR DO PROJETO

CONTRATO Nº

PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

1. ASSINALE A OPÇÃO DE REQUERIMENTO:

Readequação do Projeto Técnico ()

Prorrogação do Prazo de Execução ()

2. JUSTIFICATIVAS PARA AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS

Indique e justifique a solicitação. Descreva detalhadamente os motivos da alteração do serviço prestado, não execução dentro do prazo inicialmente autorizado, alterações de locais de realização das ações culturais e das contrapartidas e prorrogação de prazo de execução do projeto cultural, motivo da troca da data ou local. É necessário que anexe novo currículo do profissional, juntamente com a nova carta de anuência (do profissional e/ou local). Anexar documentos complementares que comprovem a necessidade da alteração. Não será aprovada a readequação que altere o objeto do projeto cultural e sua ação principal.

3. PLANO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ETAPAS REALIZADAS

ETAPAS A REALIZAR

Local:

Data: __/__/__

Nome e Assinatura do proponente/representante legal