**EDITAL Nº 17 /2019, CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Fundo Municipal de Investimentos Culturais FMIC**

A Secretária Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais, torna público às **Organizações da Sociedade Civil** (definidas pelo Art. 2º, inciso I, alínea “a”, “b” ou “c” da Lei Federal 13.019/14), **dedicadas a atividades culturais, com existência prévia mínima de 01 (um) ano e estabelecidas no município de Campo Grande/MS há 2 (dois) anos**, que estão abertas as inscrições para a seleção de propostas de projetos que visem receber incentivo do Fundo Municipal de Investimentos Culturais/FMIC - Lei nº 4.079 de 29/09/2003, reformulada pela Lei nº 4.444 de 14/02/2007 e Decreto nº 13.186 de 06/06/2017, em conformidade com as disposições abaixo estabelecidas e pela **Lei nº 13.019 de 31/07/2014**, assim como pelo Decreto nº 13.022 de 23/12/2016, na sua redação atual, tanto quanto seja aplicável.

1. **Do Objeto**
	1. Constitui objeto deste edital a seleção de propostas de projetos em uma ou mais áreas e subáreas abaixo relacionadas, com a finalidade de promover o desenvolvimento artístico-cultural no Município de Campo Grande.
		1. **Áreas:**
2. Música;
3. Artes Visuais;
4. Audiovisual;
5. Literatura;
6. Artesanato;
7. Artes cênicas (exceto Teatro);
8. Patrimônio Cultural material e imaterial;
9. Fotografia;
10. Preservação e restauração do patrimônio histórico, artístico, cultural, arquitetônico;
11. Capoeira;
12. Museus, Arquivos e Bibliotecas;
13. Moda e Design;
14. Gastronomia;
15. Multilinguagens (propostas de projetos que contemplem hibridação entre as linguagens artísticas e manifestações culturais).
	* 1. **Subáreas/Atividades:**
			1. **Produção, Criação de obra inédita** – Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal o incentivo a processos criativos, resultando em apresentação de produto, fruto do trabalho realizado.
			2. **Capacitação, Formação, Residência Artística, Intercâmbio** – Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal a realização de ações que desenvolvam as habilidades das pessoas com o propósito de aprimorar seu desempenho e competência na área de seu interesse, tendo como resultado a melhora da sua qualificação profissional. Serão analisadas propostas de projetos para intercâmbio ou residências que compreendam o deslocamento do artista local para outras localidades ou a recepção de artistas provenientes de outras localidades para Campo Grande que promovam trocas de saberes, produção de conhecimento e circulação de informação.
			3. **Difusão, Circulação, Itinerância –** Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal apresentações de obras já produzidas/realizadas com o objetivo de promover o acesso e oportunidade da população à fruição desses bens culturais.
			4. **Festivais, Mostras, Exposições, Feiras, Festas e Folguedos** – Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal a realização de evento de caráter artístico-cultural, que prevejam apresentações de diversos artistas, com exposição e/ou comercialização de produtos, oficinas, palestras, workshops, concentrados em um determinado período de tempo.
			5. **Pesquisa, Banco de Dados, Inventário, Documentação, Levantamento e Identificação** – Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal o incentivo à realização de trabalhos, acadêmicos ou não, que se debrucem sobre a pesquisa e que promovam a preservação, a memória, o registro de saberes, a difusão da informação e do conhecimento.
			6. **Manutenção de Companhias, Grupos, Coletivos** - Apoio a propostas de projetos nas diversas áreas artísticas e segmentos culturais que tenham como objeto principal o incentivo à realização de atividades regulares tais como: apresentações, mostras, seminários, oficinas, manutenção do repertório, qualificação profissional, levantamento/organização de material referente ao grupo, registro de trabalho do grupo, pesquisa e intercâmbio entre grupos e outras atividades que contribuam para fortalecer o trabalho continuado.
	1. As propostas de projetos selecionadas e contratadas terão até 180 (CENTO E OITENTA) dias, a partir do repasse financeiro da primeira parcela em conta corrente específica, para serem executados em sua totalidade.
16. **Informações e Fornecimento do Edital**
	1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar da presente seleção poderão obter informações pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo/SECTUR, na Rua Usi Tomi, 567 – Carandá Bosque, Campo Grande/MS, ou pelo telefone 4042-1313 Ramal 4322, ou pelo e-mail cultura@sectur.campogrande.ms.gov.br.
	2. A retirada do Edital e de seus Anexos será feita exclusivamente pelo site da SECTUR <http://www.campogrande.ms.gov.br/sectur/>.
17. **Das Inscrições e Apresentação das Propostas de Projetos**
	1. As propostas de projetos deverão ser enviadas em envelope lacrado, exclusivamente por SEDEX, no período de 01 de outubro a 30 de outubro de 2019, sendo que a data de postagem deve estar compreendida neste período.

**Parágrafo único.** Em caso de greve dos Correios as propostas de projetos poderão ser entregues pessoalmente na sede da SECTUR, das 7h30 às 11h e das 13h às 17h30 no mesmo período definido acima.

* 1. As propostas de projetos deverão estar acompanhadas de carta de encaminhamento para a Comissão de Seleção, em 01 (uma) via, e endereçadas para a sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:
* TÍTULO DO PROJETO:
* ÁREA CULTURAL:
* SUBÁREAS:
* NOME DO PROPONENTE:
* ENDEREÇO COMPLETO:

ENVIAR A CARTA E A PROPOSTA POR SEDEX PARA O ENDEREÇO ABAIXO (modelo da etiqueta para o envelope)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ANÁLISE E HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS - Edital nº 17 FMIC/2019**

**TÍTULO DO PROJETO:**

**ÁREA CULTURAL:**

**ENDEREÇO: Rua Usi Tomi, 567 Carandá Bosque, CEP 79.032-425 Campo Grande MS**

* 1. As propostas de projetos deverão ser apresentadas digitadas e encadernadas (folhas com duas perfurações e grampo tipo bailarina) em uma única via, no formato que a Organização da Sociedade Civil desejar, com liberdade de criação no seu layout, contendo ao menos os itens 3.3.1 a 3.3.8 e, tanto quanto possível, os itens 3.3.9 e 3.3.10:
		1. Capa com a identificação da Organização da Sociedade Civil e da proposta;
		2. Apresentação/Resumo da Proposta;
		3. Justificativa;
		4. Objetivo Geral e Específico;
		5. Público Alvo;
		6. Contrapartidas Sociais;
		7. Recursos humanos envolvidos com breve descrição da sua capacidade técnica;
		8. Orçamento;
		9. Parcerias e/ou outros financiamentos (se existirem);
		10. Informações/Materiais Complementares caso sejam pertinentes ao bom entendimento da proposta.

**Parágrafo único.** Neste caso, haverá liberdade de criatividade nos anexos encaminhados para a defesa do projeto, como por exemplo, materiais em vídeo.

* 1. Serão indeferidas as propostas de projetos apresentadas em desacordo com as especificações previstas ou fora do prazo, sendo de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil certificar-se de que atende aos requisitos neste Edital.
	2. Cada Organização da Sociedade Civil poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta de projeto.
	3. É permitida a captação de recursos adicionais ao projeto, desde que motivada pela ampliação do projeto.

**Parágrafo único.** A prestação de contas neste caso deverá ser realizada neste caso considerando o valor global recebido (FMIC + captações adicionais).

1. **Dos Recursos Orçamentários**
	1. Os recursos para o desenvolvimento desta atividade serão oriundos do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC 2019, com aporte financeiro de R$ 3.200.000,00 (três milhões e duzentos mil reais), sendo este valor compartilhado com o Edital FMIC n° 16/2019.

Unidade Gestora **0525F**

Plano de Trabalho **101 13 392 1 4053**

Fonte **01**

1. **Do Cronograma**
	1. O calendário de atividades do edital seguirá as datas e prazos estabelecidos no quadro abaixo, podendo sofrer alterações, por decisão da Comissão de Seleção ou por necessidade da administração municipal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **ATIVIDADE** | **DATA** |
|  | Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial | 1º/10/2019 |
|  | Recebimento das inscrições  | 1º/10 a 30/10/2019 |
|  | Publicação no Diário das propostas de projetos recebidas  | Até 06/11/2019 |
|  | Fase de Seleção - análise preliminar das propostas de projetos pela Comissão Gestora | Até 27/11/2019 |
|  | Publicação da classificação preliminar das propostas de projetos e início da fase de interposição de recursos | Até 29/11/2019 |
|  | Fase de Recursos | Até 06/12/2019 |
|  | Agendamento para defesa oral dos recursos à Fase de Seleção | Até 10/12/2019 |
|  | Oitivas das defesas | Até 13/12/2019 |
|  | Publicação da nova classificação das propostas de projetos  | Até 17/12/2019 |
|  | Entrega do Plano de Trabalho e da documentação complementar | Até 20/12/2019 |
|  | Fase de Habilitação (conferência documental) pela Comissão de Seleção | Até 03/01/2020 |
|  | Publicação do resultado definitivo, homologado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo  | Até 07/01/2020 |
|  | Retirada dos ofícios para abertura de conta bancária | Até 10/01/2020 |
|  | Entrega pelo proponente do termo de abertura da conta bancária  | Até 20/01/2020 |

1. **Dos Procedimentos de Seleção**
	1. As propostas encaminhadas serão analisadas em duas etapas:
2. Fase de Seleção (análise de mérito do projeto, efetuada pela Comissão Gestora);
3. Fase de Habilitação (análise documental, efetuada pela Comissão de Seleção).
	1. Na Fase de Seleção as propostas de projetos serão analisadas pelos membros da Comissão Gestora que atribuirão pontuação aos critérios estabelecidos no Item 7.1 deste Edital, justificada por meio do parecer técnico, claro e conciso.

**Parágrafo Único.** A Comissão Gestora utilizará para a sua decisão final, além dos pontos atribuídos aos critérios elencados, a distribuição equilibrada dos recursos disponíveis entre as categorias, linguagens artísticas e proponentes, incentivando a pluralidade e evitando, sempre que possível, a concentração em uma única área e em propostas de projetos que tenham similaridade de ações e de agentes.

* 1. A Comissão Gestora é o órgão colegiado formado por 08 (oito) membros, sendo 04 (quatro) membros indicados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais (Sociedade Civil) e 04 (quatro) membros indicados pela SECTUR.
	2. Na Fase de Habilitação, as propostas de projetos aprovadas, somadas à documentação complementar (Plano de Trabalho e demais documentos solicitados), serão analisadas pela Comissão de Seleção, composta por 05 (cinco) servidores da SECTUR designados pela Secretária, conforme Resolução publicada no Diário Oficial do Município nº 5.498 de 21 de fevereiro de 2019, página 13.
	3. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado encarregado de analisar e julgar o cumprimento dos procedimentos previstos na legislação do certame, em especial da Lei 13.019/2014, de acordo com os ritos estabelecidos neste edital.
1. **Dos Critérios de Seleção, da classificação, do desempate e da habilitação**
	1. Na Fase de Seleção, a Comissão Gestora julgará as propostas de projetos segundo os seguintes critérios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CRITÉRIO** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA** |
|  | Relevância cultural: importância do projeto para o público a que se destina e para a cidade | **Até 23 pontos** |
|  | Criatividade, inovação e singularidade | **Até 20 pontos** |
|  | Impacto territorial: efeitos do projeto no território onde ocorre sob o ponto de vista cultural/simbólico, social e econômico | **Até 20 pontos** |
|  | Multidisciplinaridade/Transversalidade/Multilinguagens: capacidade de colaboração e sinergia/com outros programas/propostas de projetos e abrangência de diferentes linguagens, setores, áreas e segmentos | **Até 22 pontos** |
|  | Outras parcerias e/ou fontes de financiamento | **Até 05 pontos** |
|  | Utilização de espaços públicos da Secretaria Municipal de Cultura e da Prefeitura Municipal | **Até 04 pontos** |
|  | Democratização das atividades: previsão de medidas que visam ampliar o acesso à fruição de bens e serviços culturais a diferentes pessoas, com diferentes faixas de renda, idade, gêneros; gratuidade das ações, mobilização de público específico e/ou inclusive medidas que garantam o transporte da comunidade escolar e outras comunidades aos teatros, museus, cinema, galerias, etc | **Até 02 pontos** |
|  | Acessibilidade: previsão de medidas que garantam fruição para as diferentes deficiências seja visual, auditiva, motora, mental ou intelectual | **Até 02 pontos** |
|  | Programas/ações voltados à memória: projetos que contemplem registro de saberes, difusão da informação e conhecimento da cultura | **Até 02 pontos** |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **100 PONTOS** |

* 1. Receberão pontuação extra (até dois pontos) as propostas de projetos que prevejam integração entre a cultura e o turismo, por exemplo, projetos que estimulem o aumento de fluxo turístico da cidade. Esta pontuação só será aplicada no caso da proposta de projeto não ter atingido a pontuação máxima.

**Parágrafo único.** As notas dadas pelos membros da Comissão Gestora poderão ser fracionadas em décimos.

* 1. Serão consideradas **classificadas** as propostas de projetos que obtiverem a nota mínima de 70 (setenta) pontos.
	2. Havendo empate entre a nota final das propostas de projetos, o desempate observará a seguinte ordem de pontuação dos critérios:
1. Maior nota no critério impacto territorial;
2. Maior nota no critério Multidisciplinaridade/Transversalidade/Multilinguagens.

**Parágrafo único.** Permanecendo o empate, terá precedência a proposta de projeto da Organização da Sociedade Civil que ainda não tenha sido contemplada pelo FMIC.

* 1. A relação preliminar das propostas de projetos em ordem decrescente de pontuação, será divulgada na página eletrônica da SECTUR ([www.capital.ms.gov.br/SECTUR](http://www.capital.ms.gov.br/sectur)[)](http://www.capital.ms.gov.br/fundac) e no DIOGRANDE.
	2. Após a divulgação da classificação das propostas de projetos, as Organizações da Sociedade Civil poderão solicitar vista do parecer técnico emitido pela Comissão Gestora, a fim de subsidiar a solicitação de recurso à Fase de Seleção, conforme prazo estabelecido no Item 5 deste Edital.

**Parágrafo único.** As Organizações da Sociedade Civil deverão encaminhar requerimento à Comissão Gestora solicitando audiência a fim de apresentar a sua defesa oral. A Comissão Gestora poderá solicitar que a Organização da Sociedade Civil reapresente a proposta de projeto, com as readequações necessárias, após a defesa oral.

* 1. Depois da análise dos recursos apresentados haverá publicação da relação das propostas de projetos com a nova ordem de classificação, caso seja alterada.
	2. Os procedimentos de análise na Fase de Habilitação, serão realizados pela Comissão de Seleção que verificará os seguintes itens:
1. Entrega e apresentação correta dos documentos solicitados em acordo com o Item 8 deste Edital;
2. Análise do Plano de Trabalho: verificação da planilha orçamentária detalhada e compatível com a proposta de projeto e com os preços praticados no mercado; Coerência entre as ações propostas e os custos apresentados; Metas e indicadores previstos; Plano de Divulgação e Distribuição.

**Parágrafo único.** A Comissão de Seleção poderá solicitar, a qualquer tempo, correções do Plano de Trabalho, respeitando a proposta de projeto apresentada e aprovada pela Comissão Gestora.

* 1. Serão consideradas **aprovadas/habilitadas** as propostas de projetos classificadas em ordem decrescente de pontuação, com nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos, dentro do limite dos recursos disponíveis e que cumprirem todas as exigências documentais estabelecidas neste edital.
	2. As demais propostas de projetos classificadas serão consideradas **suplentes**. As propostas de projetos **não aprovadas** serão aquelas que não atingirem a nota mínima de 70 (setenta) pontos.
	3. Caso o orçamento da última proposta de projeto, em ordem de classificação, requeira mais recursos financeiros do que a sobra disponível, e se não puder ser adequado a essa sobra, sem desfiguração dos seus objetivos, os recursos serão destinados à próxima proposta classificada cujo orçamento seja compatível.

**Parágrafo único.** Neste caso, será solicitada à proponente a adequação do seu orçamento ao valor disponibilizado, no prazo de 3 (três) dias contados da comunicação da SECTUR, sob pena de renúncia tácita e o chamamento da próxima proposta de projeto na lista de classificação.

1. **Dos Documentos Obrigatórios para Entrega após Aprovação da Proposta**
	1. A Organização da Sociedade Civil, após ciência que sua proposta foi aprovada deverá enviar, obrigatoriamente, à Comissão de Seleção, no prazo estabelecido, sob pena de ser excluída, a seguinte documentação:
2. Plano de Trabalho preenchido, datada e assinado (Anexo I);
3. Cópia do RG e CPF do dirigente;
4. Cópia do Comprovante de residência do dirigente;
5. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal n. 13.019/ 2014;
6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 01 (hum) ano com cadastro ativo;
7. Cópia da Ata de Posse da atual diretoria da organização da sociedade civil, devidamente registrada em cartório;
8. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil (todos os membros da diretoria e conselhos), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
9. Cartas de anuência de toda a equipe do projeto e dos espaços onde se realizarão as atividades;
10. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
11. Certidão de Débitos com a Fazenda Estadual;
12. Certidão de Débitos com a Fazenda Municipal (CNDG) com Guia DAM paga;
13. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
15. Autorização da cessão de direitos patrimoniais, nos casos em que seja necessária (publicação de livros, exibição de filmes, gravação de músicas, entre outras).
16. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
17. Comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do “caput” do art. 2°, nos incisos I a V do “caput” do art. 33 e nos incisos II a VII do “caput” do art. 34 da Lei Federal n° 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:
18. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
19. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
20. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
21. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
22. Currículos profissionais de integrantes da OSC sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
23. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
24. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
25. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações físicas, condições materiais, capacidade técnica-operacional adequadas ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, acompanhada de comprovantes, tais como: contrato de locação ou escritura do imóvel, relação de equipamentos disponíveis, relação da equipe de trabalho com a devida qualificação – Formulário de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional - ANEXO II
26. Declaração do representante legal de que não há em seu quadro de dirigentes membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Declaração de Ausência de Parentesco e impedimento de contratação de servidor público - ANEXO III
27. Declaração do representante legal de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme Declaração de Não Impedimento - ANEXO IV
	1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões listadas nas letras “i”, “j”, “k”, “l” e “m” constantes no item 8.1 deste Edital;
	2. As Organizações da Sociedade Civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas neste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.
	3. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados, por meio físico, devendo ser entregues pessoalmente ou via postal SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento na sede do SECTUR, mencionada no item 3.2 deste edital.
	4. Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados contratos relativos a propostas de projetos cujas Organizações da Sociedade Civil estejam inadimplentes, conforme documentação solicitada neste edital.
	5. Deverão assinar o termo de fomento os responsáveis legais da Organização da Sociedade Civil.
28. **Do Repasse de Recursos e da Execução do Projeto**
	1. A partir da entrega e conferência de toda a documentação solicitada, a SECTUR iniciará os procedimentos administrativos necessários para abertura de processo, elaboração do Termo de Fomento e o repasse dos recursos.
	2. Os procedimentos descritos no item acima, envolvem a Secretaria de Finanças e Planejamento/SEFIN e a Procuradoria Geral do Município/PGM, portanto, alguns trâmites fogem da competência da SECTUR, o que pode demandar prazos maiores, considerando-se, para este fim, o período médio de 120 (cento e vinte) dias.
	3. Após o acordo entre as áreas responsáveis, o cronograma dos repasses será publicado por ato da Secretária da SECTUR.
	4. Os recursos financeiros repassados por meio do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC para realização do projeto, serão depositados e geridos em conta bancária específica, da qual constará o nome da proponente seguido pelo nome do projeto, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública indicada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **a qual expedirá ofício para o fim específico de abertura da conta**.
	5. Os recursos serão, automaticamente, aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo e com resgate automático.
	6. A movimentação da conta corrente será vinculada à execução da proposta, sendo expressamente proibida a utilização dos recursos em atividades não previstas quando de sua análise e aprovação.
	7. As liberações de parcelas, relativas às fases ou às etapas de execução do objeto do termo de fomento, se constatadas impropriedades, serão retidas nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal n. 13.019/2014.
	8. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento, conforme disposto no inciso II do *caput* do art. 48 da Lei Federal n. 13.019/2014.
	9. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Política de Fomento ao Teatro, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
	10. Os rendimentos da aplicação deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Investimentos Culturais, por ocasião do encerramento da conta específica.
	11. Os recursos não utilizados pelo beneficiário deverão ser revertidos ao Fundo Municipal de Investimentos Culturais, mediante transferência do saldo da conta bancária, com os devidos rendimentos ao final de sua execução e demonstrada na prestação de contas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e glosa.
29. **Das contrapartidas obrigatórias**
	1. As propostas de projetos culturais aprovadas e executadas deverão destinar como contrapartida obrigatória pelo investimento recebido, parte do produto final à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na seguinte proporção:
		1. Produção de DVD – 10% (dez por cento) do total produzido + 1 show/apresentação a combinar com a SECTUR;
		2. Livros, revistas e similares – 10% (dez por cento) do total produzido + 1 palestra a combinar com a SECTUR;
		3. Festivais e similares – 5% (cinco por cento) do total dos ingressos + proposta de ação formativa a combinar com a SECTUR;
		4. Espetáculos de dança, música, circo, ópera, exibições de cinema e vídeo – 5% (cinco por cento) do total dos ingressos e até 02 (duas) apresentações gratuitas a combinar com a SECTUR, a depender da complexidade inerente à proposta;
		5. Produção de CD – 10% (dez por cento) do total + 1 show/apresentação a combinar com a SECTUR;
		6. Produção de obras de artes visuais, gráficas – 01 (uma) peça ou obra + 1 palestra a combinar com a SECTUR;
		7. Produção cinematográfica – 03 (três) cópias + 1 palestra a combinar com a SECTUR;
		8. Proposta de atividades gratuitas para a população, como oficinas, workshops, palestras, entre outras atividades, no caso de propostas de projetos de **residência, intercâmbio e pesquisa**.

**Parágrafo único.** A SECTUR poderá destinar itens de contrapartida às escolas municipais, entidades assistenciais, bibliotecas e demais setores da cultura e turismo, sempre que conveniente e oportuno, vedada a comercialização.

* 1. Além das **contrapartidas obrigatórias**, as propostas de projetos culturais **poderão** destinar **contrapartida social** voluntária, que será levada em consideração como critério adicional para classificação da proposta de projeto pela Comissão Gestora.
	2. As Organizações da Sociedade Civil poderão comercializar os produtos gerados pelo projeto cultural, desde que não interfira nos percentuais destinados à contrapartida obrigatória, e desde que os preços sejam acessíveis à comunidade. Estabelece-se como referência máxima o valor vigente do vale cultura (em 2017 R$ 50,00 – cinquenta reais). O valor pode alcançar até 03 (três) vezes a quantia do vale cultura, considerando a complexidade do projeto. Caberá a Comissão de Gestora do FMIC deliberar sobre o preço praticado.
	3. Para os shows/apresentações, palestras e ações formativas elencadas como contrapartida obrigatória, a estrutura necessária será disponibilizada pela SECTUR de acordo com as necessidades de cada atividade.
1. **Dos Limites, Prazos e Demais Procedimentos para a Execução**
	1. As despesas previstas para os serviços de divulgação financiados pelo FMIC 2019 deverão considerar pelo menos 20% (vinte por cento) do valor total da produção e execução, que deverão ser detalhadas e reunidas em um mesmo grupo de despesa, observando a necessidade de comunicação inclusiva.
		1. Considera-se como divulgação itens como: criação de campanha, impulsionamento em redes sociais, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras.
	2. Para esse fim, todo o plano de divulgação, artes, release e demais peças publicitárias, serão submetidas previamente à Assessoria de Comunicação da SECTUR, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início da execução do projeto.
		1. A Assessoria de Comunicação terá um prazo mínimo de 05 (cinco) dias para aprovar o material, em articulação com a Organização da Sociedade Civil.
	3. A despesa com elaboração, não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total obtido pela soma da produção, da execução e da divulgação.
	4. Caberá à Organização da Sociedade Civil contemplada pelo edital FMIC 2019 arcar com todos os gastos necessários para a produção, o desenvolvimento e a divulgação do seu projeto **que não estejam previstos na proposta de projeto**, bem como impostos, taxas e demais tributos oriundos das atividades previstas.
	5. Desde que devidamente justificado, a Organização da Sociedade Civil tem direito, durante a vigência do Termo de Fomento, de solicitar à SECTUR uma única prorrogação do prazo de execução, por mais um período **de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo concluir no ano subsequente.**

**Parágrafo único.** Em caso de solicitação de prorrogação a mesma **estará impedida de contratar** com a SECTUR até que a prestação de contas de seu projeto tenha sido aprovada e homologada pela Secretaria. Estende-se este impedimento às proponentes que estejam executando Planos de Trabalho de editais anteriores e que ainda não tenham sua prestação de contas aprovada e homologada pela SECTUR, excetuando-se os casos previstos no art. 73 do Decreto 13.022/2016.

* 1. A proponente poderá solicitar remanejamento de itens do orçamento, no limite de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, desde que devidamente justificado, podendo solicitar alterações, tais como, equipe, horário e local das atividades, entre outras, apresentando justificativa, não cabendo pedidos de alterações do objeto, metas, etapas, valor total e democratização das atividades.

**Parágrafo único.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará e deliberará sobre o pedido no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

* 1. As solicitações de alterações do Plano de Trabalho permitidas no item 11.5, deverão ser encaminhadas com tempo hábil para sua apreciação, o que exige o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.
	2. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico não podendo exceder a 30% (trinta por cento) do valor total da produção e execução, que deverão ser detalhadas e reunidas em um mesmo grupo de despesa, sendo vedado o pagamento de execução de obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
	3. É vedada, a aquisição de bens e a contratação de serviços, de pessoas físicas ou jurídicas, que sejam geridas e/ou mantenham vínculo societário com qualquer um dos dirigentes da organização da sociedade civil parceira e/ou que tenham vínculo societário com os gestores responsáveis pela formalização da parceria, inclusive, em relação aos seus cônjuges/companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
	4. **É vedada a concessão do incentivo a obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.**
	5. O projeto cultural incentivado deverá utilizar no mínimo 70% (setenta por cento) de recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no município de Campo Grande e do Estado de Mato Grosso do Sul, exceto nas propostas de projetos na área de **Capacitação, Formação, Residência Artística e Intercâmbio**.
	6. A Organização da Sociedade Civil que apresentar projeto para o FOMTEATRO não poderá apresentar projeto para o FMIC.
	7. Projetos aprovados no Fundo de Investimentos Culturais - FIC/MS, não serão analisados para receberem recursos do FMIC, exceto os projetos que prevejam a parceria FIC/FMIC, com os valores respectivos definidos em sua proposta orçamentária.
1. **Da Prestação de Contas**
	1. A prestação de contas será composta por duas partes distintas: um **relatório físico** denominado **Relatório Final de Execução do Objeto** e **um relatório financeiro** denominado **Relatório Final de Execução Financeira**.
	2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o **Relatório Final de Execução do Objeto**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil, que conterá:
		1. A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
		2. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
		3. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
		4. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.
	3. O **relatório físico** consiste em um resumo estatístico e um relato detalhado das atividades, que evidenciem a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Município, menção ao apoio e veiculação das marcas da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes.
	4. Os números e fatos apresentados no relatório devem ser comprovados por documentos, no que couber.
	5. A divulgação será comprovada por meios como folhetos, panfletos, vídeos, anúncios, convites, reportagens, fotos, spot de rádio ou outros documentos que mostrem veiculação das logomarcas e/ou menção do investimento da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC.
	6. A contrapartida ao Município deve ser representada no relatório de prestação de contas por comprovante de entrega ou doação do material, ou outro documento que for cabível, sempre que possível com registro fotográfico que indique os locais atendidos.
	7. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o **Relatório Final de Execução Financeira**, no prazo de até (30) trinta dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.
	8. O **relatório financeiro** será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, informações complementares, demonstrativos da conciliação da conta vinculada e comprovação dos pagamentos, e deve demonstrar a execução do orçamento aprovado.
	9. O relatório financeiro abrangerá a totalidade dos recursos utilizados na execução do projeto, incluindo rendimentos de aplicações financeiras e recursos provenientes de outras fontes.
	10. Ocorrendo valores remanescentes dos recursos financiados estes deverão ser recolhidos à conta corrente do FMIC, por meio de comprovante bancário, com as devidas atualizações monetárias, cujo demonstrativo integrará o relatório financeiro.
	11. Nas notas fiscais e demais comprovantes de despesa emitidos pelos fornecedores devem constar o nome da Organização da Sociedade Civil acrescido do título da proposta e o número do Termo de Fomento.
	12. Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre o repasse do recurso à conta da Organização da Sociedade Civil e o prazo final para a execução da proposta, sob pena de glosa.
	13. A NFA (Nota Fiscal Avulsa) deverá conter o nome do prestador do serviço, seu CPF e endereço, ficando a Organização da Sociedade Civil responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da execução da proposta, não gerando qualquer espécie de obrigação ou encargos de qualquer natureza para o Fundo Municipal de Investimentos Culturais.
	14. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, não podendo, por exemplo, pagamento em cheque.
	15. Nos casos excepcionados de ações que demandem pagamento em espécie, quando permitido pela Legislação, se dará no limite **estabelecido no §2º do art. 38 do Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016**.
	16. O extrato da conta vinculada deve conter toda a movimentação financeira, desde o primeiro depósito até o lançamento que zerou o saldo.
	17. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro:
		1. Notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica.
		2. NFA (Nota Fiscal Avulsa), nos casos de pessoa física.
		3. Cópia dos contratos firmados.
		4. Boletos de bancos.
		5. Cópia de guias de recolhimento de impostos e contribuições.
		6. Comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo Municipal de Investimentos Culturais/FMIC.
	18. Os documentos pertencentes ao relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.
	19. O analista da prestação de contas poderá baixar diligência solicitando complementação da documentação, esclarecimentos ou adequação da prestação de contas ao orçamento.
	20. O analista da prestação de contas emitirá relatório técnico de avaliação, recomendando a aprovação, a aprovação com ressalvas ou a rejeição da prestação de contas apresentada.
	21. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.
	22. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.
	23. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

 I - omissão no dever de prestar contas;

 II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

 III- dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

 IV- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

* 1. Quando da contratação de pessoa física a Organização da Sociedade Civil deverá prever no orçamento recursos para efetuar o pagamento referente ao INSS patronal, no valor de 20% (vinte por cento) do valor bruto a ser pago ao prestador de serviço.
	2. Os demais encargos incidentes na contratação da pessoa física, como: IRRF, ISSQN e o valor do INSS retenção, referente à parcela do Termo de Fomento, deverão ser deduzidos do prestador de serviço e recolhidos dentro dos prazos conforme legislação vigente.
	3. Todos os encargos são de responsabilidade do executor/proponente e deverão estar previstos e calculadas no orçamento apresentado, **exceto as tarifas bancárias, visto que os recursos recebidos** em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica **isenta de tarifa bancária**.
1. **Das Sanções e Penalidades**
	1. Ocorrerá a rescisão do Termo de Fomento, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento, sempre que a Organização da Sociedade Civil alterar as características da proposta selecionada ou deixar de cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Fomento.
	2. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019/2014, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária;

III - declaração de inidoneidade.

* 1. É facultada a defesa do interessado no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.
	2. A sanção de advertência tem caráter preventivo, e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.
	3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.
	4. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos.
	5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
	6. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 13.3 caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.
	7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a organização da sociedade civil deverá ser inscrita como inadimplente na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
	8. O não cumprimento do Plano de Trabalho tornará inadimplente a Organização da Sociedade Civil, seus responsáveis legais **e os membros do núcleo artístico**, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer Termo de Fomento ou receber qualquer apoio dos órgãos da administração pública por um período de 05 (cinco) anos.
	9. A proponente e o principal beneficiado com os recursos do FMIC serão considerados inadimplentes junto à Prefeitura Municipal de Campo Grande e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando não apresentarem a prestação de contas no prazo legal ou quando estas forem rejeitadas.
	10. Constatada a irregularidade ou inadimplência na prestação de contas a proponente será notificada para, no prazo máximo de trinta dias, sanar as irregularidades e cumprir a obrigação.
	11. Esgotado o prazo mencionado no artigo anterior sem que a proponente regularize a situação, o ordenador de despesa determinará a instauração de tomada de contas especial, devendo registrar a inadimplência no cadastro de convênios ou órgão similar que venha a substituí-lo e comunicar à Procuradoria-Geral do Município.
	12. Constatada a irregularidade, e não sanada dentro dos prazos previamente estabelecidos, a proponente do projeto será obrigada a devolver o valor recebido ou incorretamente aplicado, corrigido monetariamente, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 74 do Decreto n. 13.022 de 23 de dezembro de 2016.
	13. Além destas sanções, o nome da proponente e do principal beneficiado serão enviados para publicação em Diário Oficial, sob a informação “inadimplente com a prestação de contas dos recursos recebidos do FMIC”.
	14. Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito devidamente atualizado na forma da legislação vigente, for recolhido, bem como das justificativas e das alegações de defesa julgadas necessárias.
	15. A ausência das logomarcas descritas neste edital, apoios institucionais e menção ao apoio e veiculação das marcas da Prefeitura Municipal de Campo Grande, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC, bem como a ausência de menção nas divulgações nas redes sociais, será penalizada com multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do orçamento total, bem como com o impedimento da proponente de apresentar novas propostas de projetos por um período de 02 (dois) anos.
	16. A divulgação em desconformidade com o previsto neste edital acarretará a aplicação de multa correspondente a 1% (um) por cento do valor total recebido.
1. **Disposições Finais**
	1. A entidade habilitada fica obrigada a observar o art. 24, §1º, inciso X, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 11, inciso VIII do Decreto Municipal 13.022/2016, no que tange assegurar a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e pessoas idosas.
	2. Todos as propostas de projetos aprovadas e contratadas com recursos do FMIC serão avaliadas pelos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR. Para tanto, cada proposta terá a indicação de um gestor que procederá ao acompanhamento da execução e receberá todas as informações da Organização da Sociedade Civil, principalmente quanto à realização de espetáculos, exibição de vídeos, lançamentos de livros ou similares. O acompanhamento será in loco e dele será elaborado relatório técnico para comprovação da execução da parceria.
	3. A Organização da Sociedade Civil obriga-se a fornecer cópias e transferir à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os direitos de utilização conjunta do material publicitário e promocional relativo a proposta, para fins de promoção institucional do Fundo Municipal de Investimentos Culturais – FMIC, caso seja conveniente.
	4. Os recursos oriundos do FMIC não poderão ser utilizados para cobertura de despesas realizadas antes da aprovação da proposta ou fora do plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.
	5. A não observação da obrigatoriedade de utilização da conta corrente aberta para recebimento dos recursos do FMIC e consequente pagamento das rubricas constantes no orçamento aprovado, sujeitará a rejeição das contas da Organização da Sociedade Civil, e, consequentemente, às sanções cabíveis.
	6. A Organização da Sociedade Civil guardará cópias dos documentos fiscais originais referentes às despesas e receitas do projeto por 05 (cinco) anos, ficando nesse tempo à disposição das auditorias da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e da Procuradoria Geral do Município.
	7. A Organização da Sociedade Civil é responsável pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha a alterar sua situação particular, quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

Campo Grande - MS, 27 de setembro de 2019.

**Melissa de Carvalho Sone Tamaciro**

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECTUR**