

**EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021
DO PRÊMIO WILSON ERASMO
QUINTINO DOS SANTOS**

A Prefeitura Municipal de Brusque, por meio da Fundação Cultural de Brusque, torna público que estão abertas inscrições para apresentação de projetos culturais que serão premiados com recursos financeiros do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC), nas seguintes áreas: Música; Artes Cênicas, Dança, Teatro e Circo; Cinema, Fotografia e Vídeo; Literatura; Artes Gráficas; Artes Visuais e plásticas; Folclore, Cultura Popular, Artesanato, Artes e Ofícios; Patrimônio Cultural Material e Imaterial; Bibliotecas e Livros; Arquivos Históricos, Instituições e Espaços de Memória; Design e Moda e Jogos Digitais e Internet, conforme disposto na Lei nº 4.387/2021 e Lei 8.666/93 e suas alterações que dispõe das premiações.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital de Concurso nº 03/2021 do PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS premiar a execução de projetos culturais que visem fomentar e estimular a produção artística e cultural do Município de Brusque nas seguintes áreas: Música; Artes Cênicas, Dança, Teatro e Circo; Cinema, Fotografia e Vídeo; Literatura; Artes Gráficas; Artes Visuais e plásticas; Folclore, Cultura Popular, Artesanato, Artes e Ofícios; Patrimônio Cultural Material e Imaterial; Bibliotecas e Livros; Arquivos Históricos, Instituições e Espaços de Memória; Design e Moda e Jogos Digitais e Internet.

1.2 O valor do presente Edital será integralmente repassado ao FMAC pelo Poder Executivo, no valor total de R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais) para premiação dos projetos classificados. Podendo ser inscritos projetos culturais conforme cada área e modalidades apresentados no Anexo 16.

1.3 Caberá ao proponente identificar dentre as categorias abaixo apresentadas aquela que melhor enquadra e contempla seu Projeto Cultural:

Categorias	Quantidade	Valor	VALOR TOTAL
Projetos Culturais com 1 pessoa	09	R\$ 5.000,00	R\$ 45.000,00
Projetos Culturais com 3 ou até 4 pessoas.	5	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
Projetos Culturais com 5 pessoas ou mais.	4	R\$15.000,00	R\$ 60.000,00
Projetos Culturais com 10 pessoas ou mais.	2	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
TOTAL			R\$ 195.000,00

1.4 As despesas do presente Edital de Concurso correrão por conta da seguinte dotação: 65.001 – Fundação Cultural de Brusque; 2225 – Manutenção do Fundo de Cultura e Apoio às Atividades; 33903101 – Premiações Culturais e 01.00.00 – Recursos Ordinários, referente ao orçamento da Fundação Cultural de Brusque/Fundo Municipal Apoio à Cultura aprovado pela Lei 4.186/2018, e de acordo com os artigos 2º e 3º da Lei Ordinária 2.580/2002, e artigo 2º da Lei 2.842/2005 e Lei nº. 4.387, de 29 de junho de 2021.

1.5 No pagamento de prêmios a Pessoas Físicas haverá retenção de Imposto de Renda na fonte (conforme Tabela progressiva vigente que pode ser acessada em:

<http://www26.receita.fazenda.gov.br/irpfsimulaliq/private/pages/simuladoraliqota.jsf>

1.5.1 Os prêmios pagos a Pessoas Jurídicas e MEI não sofrerão retenção na fonte, porém não estão isentos de tributação na contratação dos serviços por parte do(a) contratado(a).

1.6 O Edital, Anexos, Modelos e Regulamento relacionados a este Edital estão disponíveis no site da Fundação

Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro CEP 88350-170 Brusque – SC

www.fcbusque.sc.gov.br/

Cultural de Brusque em www.fcbrusque.sc.gov.br

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão submeter projetos culturais:

- I - Pessoas Físicas, maiores de 18 (dezoito) anos;
- II - Jurídicas, estas com ou sem fins lucrativos;
- III - Microempreendedores Individuais (MEI);

§ 1º As Pessoas Físicas e Jurídicas deverão ter sede ou domicílio no Município de Brusque comprovado com no mínimo dois anos (Comprovantes de julho ou agosto de 2019, julho ou agosto de 2020 e julho ou agosto de 2021);

§ 2º No caso de declaração de residência pelo inscrito ou por terceiros, estes deverão estar cientes quanto às informações do Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

§ 3º As pessoas Jurídicas e Microempreendedores Individuais (MEI) deverão, necessariamente, ter como finalidade que contemplem à arte e a cultura descritas no Cadastro Nacional e Pessoas Jurídicas (CNPJ);

§ 4º As pessoas Físicas deverão obrigatoriamente morar na cidade de Brusque, não podendo estar residindo ou estar domiciliado fora de Brusque, mesmo que transitoriamente.

2.2 A menção às atividades que contemplam a arte e a cultura deve estar clara no documento legal e ou constitutivo da organização da Pessoa Jurídica (Estatuto, Contrato Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, etc.).

2.3 Não estão aptos a concorrer ao recurso financeiro:

I - Pessoas Físicas e Jurídicas que:

I.I - Possuam débitos com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;

I.II - Não receberam ou receberam recursos financeiros na esfera municipal e tiveram o projeto cultural:

- a) Executado com emissão de Parecer de Aprovação com Inabilitação por 2 (dois) anos consecutivos, que ainda não tenha transcorrido tal prazo;
- b) Executado com emissão de Parecer de Não Aprovação, não tendo transcorrido o prazo da Inabilitação (se for o caso) e/ou possuírem débito com o FMAC e/ou pendências de regularização quanto ao cumprimento da execução do objeto premiado;
- c) Executado, porém com o Relatório Técnico Detalhado em análise, mas que não tenha entregue no prazo estabelecido no Contrato de Apoio Financeiro ou no Termo Aditivo.

II - Membros que compõem:

- a) Conselho de Administração;
- b) Comissão de Análise;
- c) Comissão Julgadora;
- d) Diretoria do Conselho Municipal de Cultura;
- e) Grupo de trabalho que elaborou o respectivo Edital do FMAC.

III - Servidores públicos da Fundação Cultural de Brusque;

IV - Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal Direta e Indireta, inclusive o Poder Legislativo e Judiciário;

V - Proponentes que já tenham projetos culturais premiados pelo FMAC em anos anteriores não poderão solicitar recursos financeiros para o mesmo projeto cultural, exceto que sejam para outra modalidade ou de continuidade.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e ocorrerão no período das **09h do dia 16 de setembro até as 17h do dia 30 de outubro de 2021**, e deverão ser protocoladas na sede da Fundação Cultural de Brusque, localizada na Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro CEP 88350-170 Brusque – SC, com horário de funcionamento das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min. A abertura das propostas dar-se-á no dia 01/11/2021, as 09h na sede da Fundação Cultural.

3.2 Não serão aceitas inscrições apresentadas fora do período e local estabelecido no item 3.1 deste Edital.

3.3 A inscrição implica prévia e integral ciência e concordância do(a) proponente com as disposições previstas neste edital e é de total responsabilidade do proponente a veracidade dos documentos, informações e o conteúdo inserido no envelope, bem como a comprovação de envio/entrega no caso de alegação de ausência dos mesmos.

3.4 O protocolo do projeto cultural apenas será realizado se o envelope estiver lacrado e identificado com a etiqueta
Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro CEP 88350-170 Brusque – SC

www.fcbrusque.sc.gov.br/

padronizada (Anexo 1).

3.5 Os formulários padrões deste Edital, os Anexos e todos os documentos que integrarão o envelope deverão ser preenchidos digitalmente (não podendo ser de forma manuscrita), impressos sem rasuras, legíveis, **assinados com caneta**, quando for o caso, páginas numeradas e devidamente encadernado em espiral.

3.6 Para fins de encadernação deverão ser colados em uma folha A4 os documentos que forem inferiores ao tamanho A4 e quando houver DVD's, CD's, livros, etc, estes deverão estar inseridos dentro do envelope.

3.7 A relação dos projetos inscritos será publicada no site da Fundação Cultural de Brusque no dia 28 de outubro de 2021.

3.8 Cada proponente poderá inscrever-se no Edital do FMAC com até 2 (dois) projetos culturais, que poderão ser de áreas diversas ou na mesma área, enquadrados nas categorias descritas no item 1.3 deste edital, porém será premiado com o projeto de maior pontuação. Na mesma forma fica limitado a participação do mesmo artista em até 2 (dois) projetos culturais premiados.

3.9 O(a) Proponente deve estar ciente, no processo de inscrição, das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 do Código Penal que diz: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular".

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 Será considerado **habilitado** o proponente que apresentar as seguintes documentações:

I - Pessoa Jurídica e MEI:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo 2);
2. Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
3. Cópia do RG, CPF ou CNH do representante legal e Contrato Social, quando for o caso;
4. Plano de trabalho (Anexo 4);
5. Cartas de anuência de todas as pessoas e instituições nominadas no plano de trabalho;
6. Declarações obrigatórias (Anexo 5);
7. Documentação complementar por modalidade inscrita (Anexo 16).

II - Pessoa Física:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo 3);
2. Cópia do RG, CPF ou CNH do proponente;
3. Plano de trabalho (Anexo 4);
4. Cartas de anuências de todas as pessoas e instituições nominadas no plano de trabalho;
5. Declarações obrigatórias (Anexo 5);
6. Documentação complementar por modalidade inscrita (Anexo 16).

4.2 As inscrições serão analisadas pela Comissão de Análise num prazo de 3 (três) dias úteis.

4.3 Será considerado habilitado pela Comissão de Análise o(a) proponente que apresentar todos os documentos relacionados no item 4.1, inserir todos os documentos obrigatórios devidamente **assinados com caneta**, quando for o caso, e cumprir com todos os requisitos deste edital.

4.4 Será **inabilitado** o inscrito que:

I - Não enviar ou enviar parcialmente os documento exigidos no item 4.1 do presente edital;

II - Apresentar documentos ilegíveis ou corrompidos;

III - Apresentar informações e/ou documentos incompletos/ausentes/incorretos/ilegíveis e/ou não assinados;

IV - Não cumprir com as exigências do presente edital.

4.5 Não será aceita qualquer complementação de documentação após o projeto ser protocolado na Fundação Cultural de Brusque.

4.6 Será publicada no site da Fundação Cultural de Brusque no dia 03 de novembro, ao final da análise documental, a lista preliminar de projetos culturais habilitados e inabilitados.

4.7 O(a) proponente inscrito que tiver o projeto cultural inabilitado pela Comissão de Análise poderá protocolar recurso motivado (Anexo 6) pontuando cada item a ser contestado no dia 29 de outubro de 2021, na Fundação Cultural de Brusque, localizada na Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro, CEP 88350-170 Brusque – SC, com horário de funcionamento das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min. **Não cabendo a apresentação de novos documentos.**

4.8 A Comissão de Análise analisará os recursos no prazo de até 1 (um) dia útil, emitindo parecer para cada item do recurso interposto.

4.9 Será publicada no site da Fundação Cultural de Brusque e no Diário Oficial dos Municípios, após a análise dos recursos, a classificação final dos projetos culturais Habilitados e Inabilitados.

4.9.1 Somente os projetos culturais habilitados pela Comissão de Análise serão analisados pela Comissão Julgadora.

5 - DO PLANO DE TRABALHO

5.1 O PLANO DE TRABALHO (Anexo 4) do presente Edital conterà os seguintes elementos: 1 - Identificação do Projeto Cultural ; 2 - Portfólio do(a) Proponente; 3 - Currículo dos demais participantes do projeto; 4 - Descrição do Projeto Cultural; 5 - Objetivos; 6 - Estratégias de Ação; 7 - Justificativa; 8 - Metodologia; 9 - Público Alvo; 10 - Ações Culturais Gratuitas ; 10.1 - Ações Culturais Público Pagante; 10.2 - Arrecadação de Donativos; 11 - Distribuição do Produto Cultural; 12 - Distribuição do Produto Cultural para Venda; 13 - Locais de Realização; 14 - Acessibilidade; 15 - Informações Técnicas; 16 - Plano de Divulgação do Projeto Cultural; 17 - Cronograma de Execução do Projeto Cultural; 18 - Cronograma Físico-financeiro.

5.1.1 O inscrito poderá propor a realização do projeto cultural tanto presencialmente, quanto, também, por meios online. Se o projeto cultural propor ações presenciais, deverá incluir opções de realização do objeto cultural em outros formatos em caso de suspensão de atividades presenciais descritas por Decretos de Combate ao Covid-19 que por ventura poderão ser publicados, evitando a paralisação do projeto.

5.1.2 É de responsabilidade do proponente seguir os protocolos e decretos vigentes de combate ao Covid-19 publicados oficialmente em todas as esferas, em todo e qualquer formato de execução do projeto, seja presencial ou online.

5.1.3 O proponente poderá anexar ao Plano de Trabalho um vídeo de apresentação do projeto cultural com duração máxima de 05 (cinco) minutos.

5.2 O proponente deverá encaminhar juntamente ao Plano de Trabalho os documentos informados nas áreas e modalidades inscritas.

5.3 O(a) proponente deverá informar no Plano de Trabalho os requisitos e os documentos solicitados nas áreas e as modalidades inscritas, de acordo com seus respectivos enquadramentos, e informá-los e inseri-los quando requeridos.

5.4 O(a) proponente deverá indicar os locais, onde serão realizadas as ações culturais, a capacidade de público dos espaços pretendidos e informar a estimativa de público no Plano de Trabalho, bem como informar os locais que receberão os produtos culturais e os donativos, estes quando houverem.

5.5 Quando houver a realização de ação cultural, distribuição do produto cultural físico, arrecadação e doação de donativos, os locais e entidades que forem envolvidos devem ser consultados previamente e estarem cientes quanto à proposta do projeto cultural, sendo de responsabilidade do inscrito o cumprimento do plano de trabalho e coletar os dados completos do beneficiários (como nome completo, CPF e assinatura).

5.6 Os projetos culturais poderão propor arrecadação financeira proveniente ou relacionada ao produto cultural na realização de ações culturais e/ou de comercialização de produtos culturais físicos, a preços populares no valor de até R\$ 30,00 (trinta reais), desde que não sejam contrapartidas sociais. Caso o proponente opte em propor a arrecadação

financeira, deve estar ciente que em caso de aprovação do projeto cultural, para efeito de prestação de contas será exigido borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja a venda do produto, cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar.

5.7 É de total responsabilidade do proponente providenciar autorizações de direitos autorais de uso de imagens, vídeos e áudios que eventualmente serão utilizadas em seu projeto, inclusive prever em seu projeto custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais, como é o caso do ECAD, por exemplo.

5.8 Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos relacionados a direito autoral e/ou intelectual.

6 - DAS AÇÕES CULTURAIS E DA DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

6.1 Os projetos culturais deverão oferecer **contrapartida social**, em forma de ações culturais gratuitas e/ou de distribuição gratuita para a comunidade. A contrapartida social não se confunde com o objeto do projeto cultural.

6.2 Quando o produto cultural for físico e puder ser fracionado, como CD's, DVD's, livros, entre outros, deverão ser doados a instituições educacionais, a entidades sem fins lucrativos ou à comunidade em geral no mínimo 20% (vinte por cento) da tiragem, além de, no mínimo, 10% (dez por cento) da tiragem para a FCB e ainda 1 (uma) unidade que deve acompanhar o relatório técnico detalhado da realização do objeto premiado. O proponente deverá colher informações de todos os beneficiados, com nome, CPF e assinatura.

6.3 Quando o produto cultural for físico e não puder ser fracionado, como esculturas, entre outros, deverá o premiado, além de oferecer as contrapartidas sociais obrigatórias previstas no Edital, realizar pelo menos mais 2 (duas) ações culturais de acesso gratuito. O proponente deverá colher a lista de presença de todos os beneficiados, com nome, CPF e assinatura dos beneficiados.

6.4 Quando o produto cultural tiver como intenção a sua instalação ou exposição em local público e/ou privado, o premiado deverá anexar no plano de trabalho a autorização prévia do órgão municipal competente e/ou do proprietário.

6.5 Quando o produto cultural não for físico, ou seja, tenha por objeto palestras, shows, oficinas, peças teatrais, pesquisas, entre outros, o premiado deverá oferecer as contrapartidas sociais obrigatórias do Edital e realizar pelo menos 2 (duas) ações culturais de acesso gratuito. O proponente deverá colher a lista de presença de todos os beneficiados, com nome, CPF e assinatura dos beneficiados.

6.6 Quando houver arrecadação financeira do produto cultural deverá ser proposto a realização de 5 (cinco) ações culturais de acesso gratuito, em forma de contrapartida social. O proponente deverá colher a lista de presença de todos os beneficiários, com nome, CPF e assinatura dos beneficiados.

6.7 Nos materiais de divulgação, promoção e realização das ações culturais gratuitas deverá constar "Entrada Gratuita", nos produtos culturais destinados à distribuição gratuita deverá constar a expressão "Venda Proibida".

6.8 A Prefeitura Municipal de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque, o Fundo Municipal de Apoio à Cultura, o Conselho Municipal de Cultura, a Comissão de Análise e a Comissão Julgadora não serão responsabilizados por direitos autorais que porventura o premiado venha ou não contratar com produtoras ou similares ou ceder a estas, devendo o premiado arcar com eventuais reparações ou indenizações que vierem a ser cobradas em decorrência do uso de imagens, publicações de obras, filmes, teatros, pesquisas, entre outros, decorrentes do objeto do projeto cultural.

6.9 A Prefeitura Municipal de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque, o Fundo Municipal de Apoio à Cultura, o Conselho Municipal de Cultura, a Comissão de Análise e a Comissão Julgadora, da mesma forma, não possuirão qualquer responsabilidade, cível ou criminal, em decorrência da execução do projeto cultural.

7 - DA ANÁLISE DO "PLANO DE TRABALHO"

7.1 O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão Julgadora, nomeados por meio de Portaria Interna pelo presidente do Conselho de Administração na data de publicação deste edital, que cumprirá as atribuições previstas no artigo 16 da Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021.

7.2 Para seleção dos projetos culturais, a Comissão Julgadora levará em consideração o exigido no Prêmio de cada Área e Modalidade, bem como os critérios de análise e julgamento abaixo relacionados:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PESO
I - Originalidade e qualidade da proposta considerando a contribuição para a área ou segmento cultural da mesma	0 a 10 pontos	3,5
II - Currículo do proponente e dos partícipes, que comprove a atuação na modalidade inscrita	0 a 10 pontos	1,5
III - Viabilidade da proposta, tendo em vista a organização do projeto, sob o ponto de vista da coerência entre objetivos, plano de trabalho e orçamento	0 a 10 pontos	2,0
IV - Caráter multiplicador e/ou abrangência sócio cultural do projeto	0 a 10	3,0
<p>CRITÉRIO BONIFICADOR: 1(um) ponto para cada contrapartida social em forma de ações culturais gratuitas (de acordo com o item 6 deste edital), que seja realizada no Parque das Esculturas de Brusque Ilse Teske até o final do ano de 2021. O proponente poderá realizar todas as ações culturais obrigatórias no Parque das Esculturas ou indicar uma quantidade, sendo que cada uma conta 1(um) ponto bonificador. Ações que tiverem caráter continuado ou de repetição pontuarão uma única vez.</p>		

7.3 Os projetos classificados serão listados por ordem de pontuação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante do recurso disponível divulgado no site da Prefeitura Municipal de Brusque, da Fundação Cultural de Brusque e no Diário Oficial dos Municípios.

7.4 Havendo sobra de recursos de premiações ou de recursos não utilizados nas categorias inscritas, os recursos serão destinados aos projetos de acordo com a classificação geral de projetos.

7.5 Da decisão sobre os projetos classificados, conforme parecer da Comissão Julgadora, caberá recursos em até 1 (um) dia útil após a publicação no site da Fundação Cultural, sendo utilizado modelo conforme Anexo 6 do presente Edital. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Fundação Cultural de Brusque.

7.6 Os recursos serão analisados pelos pareceristas da Comissão Julgadora, em até 1 (um) dia útil a partir do dia posterior ao prazo final dos recursos.

7.7 Os projetos habilitados que não alcançarem a pontuação mínima de 60 pontos não serão classificados.

7.8 Havendo empate na totalização dos pontos, a Comissão Julgadora observará em ordem os seguintes critérios para desempate:

a) Projetos com maior pontuação no item IV;

b) Projetos com maior pontuação no item I;

c) Projetos com maior pontuação no item III;

8 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1 Os inscritos que tiverem seus projetos indicados como premiados deverão apresentar os documentos complementares em até 3 (três) dias úteis a contar da data da publicação do resultado no site da Fundação Cultural de Brusque:

8.1.1 Para Pessoa Jurídica e MEI:

1. Certidão Negativa de Débito Municipal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
2. Certidão Negativa de Débito Estadual ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
3. Certidão Negativa de Débitos Federais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço dentro do prazo de validade;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) dentro do prazo de validade;
6. Comprovante de abertura da conta bancária exclusiva para o projeto cultural (Solicitar junto ao banco a vinculação da conta ao projeto cultural aprovado);
7. Autorização do Órgão municipal competente/ou do proprietário do imóvel no caso de intervenção artística ação cultural local público ou privado;
8. Declaração de Sede (Anexo 8) acompanhado de comprovantes de julho ou agosto de 2019, julho ou agosto de 2020 e julho ou agosto de 2021. Serão aceitas contas de água, luz, telefone ou contrato de locação da sede. Caso não tenha como comprovar o endereço em nome da Instituição, será aceita Declaração de Residência, devidamente assinada – com firma reconhecida em cartório – pelo proprietário do imóvel onde a instituição tem sede, acompanhado de comprovantes de maio ou junho de 2019, maio ou junho de 2020 e maio ou junho de 2021 em nome do proprietário. O declarante deverá estar ciente quanto às infrações ao Artigo 299 do Código Penal Brasileiro. (Modelo de Declaração de Residência – Anexo 9).
9. Cópia de RG e CPF do representante legal;
10. Cópia do Estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no Cartório competente, de acordo com o caso;
11. Cópia da ata da última Assembleia que elegeu a Diretoria da entidade, registrada no cartório competente, de acordo com o caso;
12. Cópia do Contrato Social e/ou Certificado de Microempreendedor Individual e de suas alterações, devidamente registrados no órgão competente ou requerimento de empresário individual;
13. Declaração de Utilidade Pública Municipal, se houver;
14. Declaração emitida pela Fundação Cultural de Brusque com a finalidade de verificar recebimento ou não de recursos do FMAC, a existência de débitos e de pendências existentes.

8.1.2 Para Pessoa Física:

1. Certidão Negativa de Débito Municipal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
2. Certidão Negativa de Débito Estadual ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
3. Certidão Negativa de Débitos Federais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa (CND) dentro do prazo de validade;
4. Comprovante de abertura da conta bancária exclusiva para o projeto cultural (Solicitar junto ao banco a vinculação da conta ao projeto cultural aprovado);
5. Autorização Órgão municipal competente ou do proprietário do imóvel no caso de intervenção artística ou ação cultural local público privado;
6. Cópia de comprovante de residência. Serão aceitas contas de água, luz, telefone ou contrato de locação no nome do proponente. Caso não tenha como comprovar o endereço em seu nome, será aceita Declaração de Residência, devidamente assinada – com firma reconhecida em cartório – pelo proprietário do imóvel onde residia/reside o proponente, acompanhada dos comprovantes de maio ou junho de 2019, maio ou junho de 2020 e maio ou junho de 2021 em nome do proprietário. O declarante deverá estar ciente quanto às infrações ao Artigo 299 do Código Penal Brasileiro. (Modelo de Declaração de Residência – Anexo 9).
7. Cópia do RG, CPF ou CNH do proponente;

8. Declaração emitida pela Fundação Cultural de Brusque com a finalidade de verificar recebimento ou não de recursos do FMAC, a existência de débitos e de pendências existentes.

8.2 Os documentos complementares devem estar legíveis e sem rasuras.

8.3 Será desclassificado o projeto cultural em que o inscrito:

- a) não cumprir com o prazo de envio dos documentos complementares;
- b) tiver documentos fora da validade ou com débitos;
- c) apresentar documentos ilegíveis;
- d) tiver o documento incompleto, ausente, incorreto, sem assinatura ou corrompido;
- e) enviar parcialmente os documentos requeridos.

8.4 A documentação complementar será analisada pela Comissão de Análise em até 1 (um) dia útil após o prazo final para envio dessa documentação.

8.5 Não ocorrendo a entrega dos documentos na sua totalidade ou na ausência de informações referente aos documentos citados nos itens 8.1.1 ou 8.1.2 no prazo estipulado no item 8.1, o selecionado será desclassificado e será chamado o projeto cultural suplente, conforme a ordem de classificação geral e os recursos disponíveis.

8.6 O projeto cultural suplente convocado deverá realizar a entrega dos documentos referidos nos itens 8.1.1 ou 8.1.2 no prazo estipulado no item 8.1, bem como a Comissão de Análise analisará a documentação no prazo estipulado no item 8.4.

9 - HOMOLOGAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PREMIADOS

9.1 A relação dos projetos culturais inscritos, inabilitados, habilitados, convocação de premiados e suplentes, bem como a ordem de classificação serão divulgados no site da Fundação Cultural de Brusque, da Prefeitura Municipal de Brusque e no Diário Oficial dos Municípios.

9.2 Apenas os inscritos que cumprirem com todos os requisitos deste Edital terão seus projetos culturais homologados como projetos culturais premiados.

9.3 Concluída a análise dos documentos complementares pela Comissão de Análise, a Fundação Cultural de Brusque, através da sua Diretora-geral, fará publicar no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site da Fundação Cultural de Brusque (www.fcbrusque.sc.gov.br) a homologação dos projetos culturais premiados, aptos para assinatura do Contrato de Apoio Financeiro.

10 - DO CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO

10.1 O premiado será convocado pela Fundação Cultural de Brusque (em local, data e horário informados através de comunicado no site da Fundação Cultural de Brusque) para assinatura do Contrato de Apoio Financeiro, o qual disporá sobre as obrigações, prazos para conclusão, entrega do produto cultural, entre outras disposições.

10.2 Os repasses financeiros aos premiados estarão condicionados ao repasse da Prefeitura Municipal de Brusque.

10.3 Caso não ocorra o repasse financeiro, os Contratos de Apoio Financeiro poderão ser cancelados e/ou rescindidos.

10.4 Fundação Cultural de Brusque repassará ao premiado o valor do prêmio inscrito, com a devida retenção de IR em caso de Pessoa Física, em uma única parcela à conta vinculada específica para execução do projeto cultural.

10.5 A vigência do Contrato de Apoio Financeiro será até 30 de abril de 2022 a contar do recebimento do recurso financeiro, sem prorrogação.

10.6 Não será permitida alterações no Plano de Trabalho, exceto pedidos de readequação (Anexo 15) devidamente aprovados e listados em ata em reunião do Conselho Municipal de Cultura.

11 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO

11.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato de Apoio Financeiro, com a conseqüente devolução dos recursos financeiros recebidos ao FMAC e/ou Inabilitação:

I – O não cumprimento dos prazos nele previstos, nesta Lei e no Edital do FMAC;

II – A execução do objeto premiado e a utilização dos recursos financeiros em desacordo com o estipulado no Plano de Trabalho, no Contrato de Apoio Financeiro, no Regulamento e orientações constantes no Edital do FMAC;

III – A paralisação da execução do objeto premiado, sem justa causa e/ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, salvo, se devidamente comprovada;

IV – Qualquer tipo de cessão ou transferência a terceiros, total ou parcial dos recursos financeiros disponibilizados à execução do objeto premiado;

V – A não utilização das logomarcas institucionais obrigatórias em conformidade com o Edital e o Regulamento;

VI – A dissolução ou extinção da pessoa jurídica beneficiada com os recursos financeiros do FMAC;

VII – O falecimento da pessoa física, proponente do projeto cultural, salvo se tiver deixado sucessores;

VIII – O falecimento do responsável legal da pessoa jurídica, proponente do projeto cultural, caso inexistir sócio ou outro representante legal, em conformidade com o Contrato Social;

IX – A alteração social ou a modificação da finalidade da pessoa jurídica que prejudique a execução do projeto;

X – Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial do proponente pessoa jurídica e comprovada insolvência civil do proponente pessoa física.

11.2 A rescisão do Contrato de Apoio Financeiro poderá ser determinada, fundamentadamente:

I – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 34 da Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021 e conforme disposto no Contrato de Apoio Financeiro;

II – Por acordo entre as partes, formalizado em Termo Aditivo;

III – Por decisão administrativa da Fundação Cultural de Brusque;

IV – Por decisão judicial.

Parágrafo único. No caso de devolução integral dos recursos financeiros recebidos, sem que haja a execução do projeto cultural, face à desistência do premiado ou por qualquer outro motivo, deverá ser apresentada justificativa e comprovante de restituição do valor corrigido à conta específica do FMAC.

12 - DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

12.1 A vigência do Contrato de Apoio Financeiro será até 30 de abril de 2022 a contar do recebimento do recurso financeiro, sem prorrogação, devendo estar de acordo com o presente Edital, o Emprego do Patrocínio, o Contrato de Apoio Financeiro, o Plano de Trabalho premiado e o Regulamento deste Edital.

12.2 Somente será permitida a execução do objeto premiado, compreendendo as prestações de serviços e as comprovações da realização, a partir da data de recebimento do recurso financeiro até o prazo final de execução do projeto cultural, não sendo as mesmas permitidas no período que antecede o repasse financeiro, nem durante/após o prazo para entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO. Na sua ocorrência, será aplicada as penalidades cabíveis.

12.3 A forma de comprovação da execução e realização do projeto cultural estarão indicadas no Regulamento do Edital, bem como as informações das penalidades cabíveis no seu descumprimento.

12.4 Os casos fortuitos ou de força maior indicados no Regulamento do Edital deverão ser justificados e comprovados no Relatório Técnico Detalhado.

12.5 O número de pessoas previstas nas ações culturais do projeto cultural aprovado e indicado no Contrato deverá ser atingido, caso contrário, visando o cumprimento aproximado do público, o premiado deverá requerer à Fundação Cultural de Brusque a realização de ações culturais complementares durante a execução do projeto cultural.

12.6 O premiado deverá comprovar 60% do total do público nas ações culturais obrigatórias e 20% do total do público nas ações que houver arrecadação financeira previstas no projeto cultural premiado.

12.7 Será obrigatória a vinculação na divulgação publicitária, gravada, ao vivo, impressa, falada, mídias sociais ou por quaisquer outros meios, de todo projeto cultural a que se refere este edital, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Brusque, Fundação Cultural de Brusque, do Fundo Municipal de Apoio à Cultura e do Conselho Municipal de Cultura de Brusque, que estarão disponíveis no site da Fundação Cultural. Somente poderá constar as logos de apoiadores identificadas conforme plano de trabalho aprovado.

12.8 Todos os materiais de divulgação, e materiais impressos, relacionados ao projeto beneficiado deverão ser submetidos à prévia análise da Fundação Cultural de Brusque antes da confecção dos mesmos. Deverão ser encaminhados para o e-mail administrativo@fcbusque.sc.gov.br e deverão anexar na prestação de contas o e-mail com o aceite do referido material.

12.9 No caso de edição de livros, catálogos ou revistas, as logomarcas arroladas no item 12.7 deverão ser inseridas externamente na contracapa do livro e, na página que contém a ficha técnica, deverá constar ainda a frase: "Este projeto recebeu o patrocínio da Prefeitura Municipal de Brusque através da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura no ano de 2021". No caso de CD's e DVD's, as logomarcas deverão ser inseridas na contracapa externa, no próprio CD, ou em qualquer peça avulsa.

13- DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

13.1 Os projetos culturais premiados deverão ser realizados integralmente dentro do prazo de execução constante no Contrato de Apoio Financeiro firmado, a contar do dia do recebimento do recurso financeiro, inclusive as comprovações quanto ao cumprimento do objeto premiado.

13.2 Nos casos de instalação de escultura/obra/monumento/intervenção e congêneres, bem como nos casos de *softwares/aplicativo/sites* dentre outros, deverá ser mantida a sua exposição/disponibilidade e emprego do patrocínio, sem interferências, por no mínimo 1 (um) ano, contado a partir da sua inauguração/lançamento. Transcorrido este prazo, o responsável pelo local poderá realizar a sua manutenção/remoção.

13.3 No caso de escultura/obra/monumento/intervenção e congêneres deve ser confeccionado pelo premiado o Termo de Cessão de Uso de Espaço e de Doação de Obra, conforme Anexo 10.

13.4 É de total responsabilidade do premiado manter seus dados pessoais atualizados junto à Fundação Cultural de Brusque, tais como, endereço, telefones de contato, e-mail, entre outros, informados no Plano de Trabalho, bem como no Contrato de Apoio Financeiro, não podendo alegar prejuízo caso não atualizá-los.

13.5 O gerenciamento de recursos de restrição de e-mails (filtros, *anti-spam*, etc) que impeçam o seu recebimento será de total responsabilidade do proponente.

13.6 Os premiados com os recursos financeiros do FMAC, obrigatoriamente, deverão cumprir as disposições do Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmado, bem como o emprego do patrocínio que deverá solicitado a Fundação cultural de Brusque, inserindo no produto cultural e em todas as peças publicitárias, gráficas/digitais, audiovisuais, entre outras, as logomarcas de patrocínio, assim como citá-lo na realização das ações culturais, *releases*, entrevistas, etc.

13.7 É de responsabilidade do premiado comprovar o cumprimento da execução do objeto, a sua divulgação, a realização das ações culturais, a distribuição do produto cultural e a doação dos donativos (se houverem), o público atingido/presente conforme meta prevista, bem como cumprir com o Plano de Trabalho, Regulamento e o Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmados, não cabendo à Prefeitura Municipal de Brusque, Fundação Cultural de Brusque, a Comissão de Análise, o Fundo Municipal de a Apoio à Cultura e ao Conselho Municipal de Cultura quaisquer responsabilidades sobre eles.

13.8 É de responsabilidade do premiado e de seus prestadores de serviço as relações e vínculos de trabalho, condições de infraestrutura, licenças e autorizações para a realização das ações culturais. Além disso, é necessário

que o proponente mantenha em domínio todos os comprovantes de despesas relacionados ao projeto cultural para fins de comprovação caso venha ser solicitado.

13.9 O beneficiado deverá prever o envio de convites (físicos ou digitais) para o Conselho Municipal de Cultura, para a Comissão de Análise e para a Fundação Cultural de Brusque.

13.10 O local de realização das ações culturais obrigatórias poderá ser público ou privado, desde que o acesso seja público, livre e gratuito.

14 – DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

14.1 O premiado deverá entregar, em até 30 (trinta) dias após o prazo de execução do projeto cultural, informado no Contrato, o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO (Anexo 11) comprovando o cumprimento da execução do projeto cultural.

14.2 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO de execução do projeto cultural deverá estar assinado pelo premiado e em conformidade com o Plano de Trabalho, as disposições do Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo firmado e as orientações constantes neste Edital e a Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021.

14.3 O premiado deverá preencher os formulários específicos que compõem o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, contendo os documentos originais comprobatórios do cumprimento da realização do objeto premiado, **em ordem cronológica**, conforme orientações constantes no Regulamento.

14.4 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO deverá conter informações/comprovações necessárias à demonstração do efetivo cumprimento da execução do objeto premiado, conforme estabelecido neste Edital e seu Regulamento e no Contrato de Apoio Financeiro/Aditivo.

14.5 O RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO deverá ser impresso em formato A4, encadernado em espiral, paginado, assinado, protocolado em 1 (uma) via na Fundação Cultural de Brusque. O proponente deve encaminhar 1 (uma) via do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO em formato digital para o e-mail fundo@fcbusque.sc.gov.br

14.6 Para fins de encadernação deverão ser colados em uma folha A4 documentos que forem inferiores ao seu tamanho e quando houver DVD's, CD's, livros, etc, estes deverão estar inseridos em plástico A4, identificado o conteúdo na sua embalagem e no material.

14.7 Quando houver produto cultural físico, deverá fazer parte do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO 1 (uma) unidade para fins de comprovação do cumprimento do objeto.

14.8 A Comissão de Análise analisará o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO da execução do objeto premiado, conforme disposto na Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021, emitindo Parecer.

14.9 A análise da Comissão de Análise ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, podendo referido prazo ser prorrogado, justificadamente, por mais 90 dias (noventa) dias.

14.10 A Comissão de Análise poderá emitir diligências quanto à análise do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, visando a comprovação da completa realização do objeto pactuado, bem como solicitar documentos/comprovações referentes à execução do objeto, caso se faça necessário à análise.

14.11 É de total responsabilidade do premiado e de seus contratados o recolhimento dos impostos/tributos devidos, relativo à prestação dos serviços quanto ao cumprimento do objeto premiado, de acordo com a legislação tributária vigente.

14.12 Se o premiado não comprovar o cumprimento da execução do objeto na integralidade estará sujeito à devolução de valores à conta específica do FMAC, bem como às penalidades descritas no item 15 deste Edital.

14.13 Caso o premiado não entregar o RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO, não devolver o recurso financeiro, conforme contido no Parecer, ou for omissivo as diligências e notificações, estará sujeito à Tomada de Contas Especial e Inscrito na Dívida Ativa no Município, ficando impossibilitado de apresentar novos projetos perante o FMAC, além de outras sanções legais cabíveis.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 A utilização dos recursos financeiros, a execução do objeto premiado e/ou a entrega do Relatório Técnico Detalhado em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Apoio Financeiro e nas orientações constantes no respectivo Edital e seu Regulamento implicará, de forma isolada ou cumulativa:

I – Na devolução do valor total ou parcial do recurso financeiro ao FMAC, devidamente corrigido e acrescido dos juros legais;

II – Na inabilitação do premiado ao recebimento de recursos financeiros do FMAC por 2 (dois) anos consecutivos, a contar da data de emissão do Parecer da Comissão de Análise;

III – Na inscrição do premiado em Dívida Ativa do Município; e

IV – Nas demais sanções cíveis, penais e administrativas, legalmente cabíveis.

Parágrafo único. O premiado que não entregar o Relatório Técnico Detalhado e/ou não devolver os recursos financeiros relativos ao projeto cultural aprovado ficará impossibilitado de apresentar novos projetos perante o FMAC.

15.2 A devolução deverá ser feita à conta bancária específica do FMAC e enviado o comprovante ao e-mail fundo@fcbrusque.sc.gov.br

15.3 A devolução integral dos recursos ao FMAC será quando: o(a) premiado que não comprovar totalmente a execução do projeto, e/ou que não aplicar o emprego do patrocínio conforme instruções do regulamento e/ou aplicar os recursos de modo difuso e alheio ao cumprimento do projeto cultural premiado.

15.4 A devolução parcial dos recursos ao FMAC será quando: recursos aplicados estiverem desconformidade o constante no plano de trabalho do projeto cultural, excetuados os casos aprovados pela Fundação Cultural de Brusque.

15.5 A inabilitação perante o FMAC será por 02 (dois) anos consecutivos, a contar da data de emissão do Parecer da Comissão de Análise;

15.6 As restrições de participação em futuros editais serão permanentes até serem regularizadas as ocorrências da sua origem. A devolução dos recursos pelo(a) premiado(a) poderá ser parcelada no máximo em até 12 (doze) meses para restituição dos recursos à conta bancária específica do FMAC.

15.7 Neste caso, além dos juros legais aplicados para atualização monetária da devolução dos recursos, será acrescido os juros legais decorrentes do prazo do pagamento parcelado.

15.8 A Fundação Cultural de Brusque confeccionará o Termo de Devolução de Recursos entre as partes, ficando o devedor em restrição com o FMAC até findar os seus débitos.

15.9 A responsabilidade do acompanhamento do cumprimento do Termo de Devolução será de responsabilidade da Fundação Cultural de Brusque

15.10 A devolução de recursos de modo parcelado será somente válida anteriormente à TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

15.11 Ocorrendo a quebra de acordo do Termo de Devolução de Recursos o(a) premiado(a) será submetido a TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

15.12 A ausência da entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO bem como a omissão nas respostas às diligências e notificações pelo inscrito de projeto cultural premiado será instaurada a TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

15.13 As devoluções de recursos não realizadas à conta bancária do FMAC, bem como as devoluções resultantes da TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, o inscrito de projeto cultural premiado será inscrito em Dívida Ativa do Município e positivada suas certidões negativas de débitos municipais. .

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Prefeitura Municipal de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque, a Comissão de Análise, o Conselho de Administração e o Conselho Municipal de Cultura, não serão responsabilizados por direitos autorais ou estes conexos que porventura o(a) premiado(a) venha ou não contratar com produtoras ou similares ou ceder a estas ou serem responsabilizadas pelo descumprimento das obrigações do(a) premiado(a), falta de gerenciamento na restrição de envio e recebimento de e-mails e dos recursos tecnológicos que não são de sua responsabilidade, por ação cível, criminal e trabalhista em decorrência da execução do projeto cultural e das obrigações do(a) premiado(a) e pelas informações e documentos apresentados.

16.2 O(a) premiado(a) autoriza, sem ônus, a Prefeitura Municipal de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque e o Conselho Municipal de Cultura a utilizar os registros das ações culturais e das etapas do projeto cultural, os resultados da realização das ações culturais, as mídias impressas, digitais e eletrônicas resultantes a realização do projeto cultural, os produtos culturais resultantes do projeto cultural por tempo indeterminado.

16.3 Os casos fortuitos ou de força maior que impossibilitem ou que forem responsáveis pelo atraso na execução do projeto cultural, alterações ao projeto cultural e/ou da entrega do RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO deverão ser devidamente justificados e devidamente comprovados.

16.4 Os casos fortuitos poderão ser em decorrência de greve, enchente, falta ou escassez de mão de obra ou serviço, matéria-prima ou produto, necessários para a execução do projeto cultural, motivos de doença ou outros casos fortuitos ou de força maior, desde que estes devidamente comprovados.

16.5 A Fundação Cultural de Brusque analisará os casos concretos nos momentos oportunos que lhe forem apresentados.

16.6 Os valores dos serviços constantes no Cronograma Físico-financeiro deverão estar de acordo com o praticado pelo mercado.

16.7 A situação de regularidade fiscal do inscrito deverá estar regular durante todo o trâmite do Edital e do(a) premiado(a) até o término da vigência do contrato.

16.8 Os casos omissos deste Edital serão avaliados pela Fundação Cultural de Brusque e que poderá os submeter ao Conselho Municipal de Cultura e à Prefeitura Municipal de Brusque, para consulta, e para posteriormente manifestar-se nestes casos.

16.9 Dúvidas a respeito do presente Edital poderão ser sanadas através do telefone (47) 3396-8113. O comparecimento a Fundação Cultural de Brusque está sujeito às restrições sanitárias municipais devido ao COVID-19. A Fundação Cultural de Brusque poderá realizar videoconferência a respeito do edital para diminuir a necessidade de comparecimento presencial e do deslocamento de pessoas interessadas na obtenção de informações.

16.10 A previsão do Cronograma do Edital De Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Dos Santos será:

Período de Inscrições	16 de setembro até 30 de outubro de 2021
Abertura das propostas e publicação da relação dos projetos de inscritos no site da Fundação Cultural	01 de novembro de 2021
Publicação projetos culturais habilitados e inabilitados(Fase documental)	04 de novembro de 2021
Período de recurso documental	05 de novembro de 2021
Publicação Final dos projetos culturais habilitados e inabilitados(Fase documental)	09 de novembro de 2021
Período da análise técnica pela Comissão Julgadora	10, 11, 12, 13 e 16 de novembro de 2021
Publicação da classificação preliminar dos projetos no site da Fundação Cultural	17 de novembro de 2021

Período de recurso da análise técnica	18 de novembro de 2021
Publicação da Classificação Final dos projetos	22 de novembro de 2021
Prazo para entrega de documentação complementar dos projetos classificados	23 à 24 de novembro de 2021
Análise da documentação complementar	25 de novembro de 2021
Homologação dos premiados	26 de novembro de 2021
Assinatura do contratos	29 à 30 novembro de 2021
Prazo final de validade e execução do contrato	30 de abril de 2022

Brusque/SC, 13 de setembro de 2021.

Elisane Marcos
Diretora-Geral da Fundação Cultural de Brusque

REGULAMENTO DO EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS

DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL, DO EMPREGO DO PATROCÍNIO E DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O(a) premiado(a) com recursos do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Dos Santos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC) deverá cumprir as normas deste regulamento que irá orientá-lo(a) quanto aos procedimentos necessários à plena execução do projeto cultural. Abordam-se os pontos principais: a Execução do Projeto Cultural, o Emprego do Patrocínio e o Relatório Técnico Detalhado.

2. DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL

2.1 O projeto cultural premiado deverá ser realizado até 30 de abril de 2022 a partir da data de recebimento do recurso financeiro na conta corrente, dando início a execução do objeto premiado, a realização das ações culturais, a distribuição dos produtos culturais, a arrecadação e doação de donativos, as declarações de realização e/ou a entrega dos produtos culturais e/ou donativos até o preenchimento do Relatório Técnico Detalhado, não sendo as mesmas permitidas no período que antecede a premiação, nem após o prazo final de execução do projeto cultural. Será obrigatória a comprovação da execução do objeto premiado no Relatório Técnico Detalhado.

2.1.1 O(a) premiado(a) deverá estar atento aos Decretos vigentes relativos à Pandemia de COVID-19, para a realização das ações culturais e contratação de serviços ao seu projeto cultural, utilizando-se das melhores estratégias para conduzir a execução do seu projeto cultural.

2.2 A realização das ações culturais, a divulgação, a distribuição do produto cultural, arrecadação e doação de donativos, o alcance aproximado do público e a execução do objeto premiado e suas devidas comprovações são de responsabilidade do(a) premiado(a).

2.3 A divulgação do projeto cultural é obrigatória e deverá haver obrigatoriamente o Emprego do Patrocínio do Fundo Municipal de Apoio à Cultura (FMAC) de acordo com as normas do edital e deste Regulamento.

2.4 A divulgação do projeto cultural e de suas ações culturais será obrigatória e abrangerá o Plano de Divulgação do projeto cultural e o Emprego do Patrocínio.

2.5 O plano de divulgação abrangerá os materiais/mídias de divulgação/promoção do projeto cultural (release, convite, banner, cartaz, flyer, arte do produto cultural físico, teaser, abertura de audiovisual, etc.), conforme constante no Contrato de Apoio Financeiro. No plano de divulgação deverá haver o Emprego do Patrocínio. O(a) premiado(a) deverá enviar este material por e-mail (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br) para análise da Fundação Cultural em até 15 (quinze) dias úteis do início da sua divulgação/produção. Os materiais/mídias enviados deverão estar em arquivos individuais, identificando o tipo de material/mídia a ser analisada, constando no plano gráfico as dimensões externas e distâncias aplicadas. Após a análise, será enviado ao e-mail do(a) premiado(a) a aprovação do material/mídia ou solicitação de alteração. Após a aprovação pela Fundação Cultural de Brusque, o (a) premiado (a) deverá enviar o material para produção/divulgação. Toda divulgação/promoção deverá ser executada conforme proposto no projeto cultural e devidamente comprovado no Relatório Técnico Detalhado. O(a) premiado(a) deverá juntar ao Relatório Técnico Detalhado o comprovante de envio e a aprovação da Fundação Cultural de Brusque e uma amostra de todos os materiais produzidos.

2.5.1 Quando as mídias ultrapassarem o total de 2 MB, o(a) premiado(a) deverá enviar os arquivos por meio de *link* com acesso aberto (*drive* do *Google*, *Wetransfer*, etc.)

2.6 Os convites deverão ser enviados pelos premiados a Fundação Cultural de Brusque, a Comissão de Análise e ao Conselho Municipal de Cultura com 10 (dez) dias de antecedência da realização de cada uma das ações culturais. O(a) premiado(a) deverá juntar as comprovações de envio ou o comprovante de protocolo de entrega no Relatório Técnico Detalhado.

2.7 O projeto deverá alcançar, no mínimo, 60% de público nas ações culturais gratuitas e 20% de público nas ações culturais com público pagante, previstos no projeto aprovado. Para o cálculo de público aproximado será considerada a soma do público de cada ação do projeto, resultando em um número chamado “público total”. Este número de “público total” não poderá ser inferior, em sua totalidade, a 60% do público previsto nas ações culturais gratuitas e a 20% nas

ações culturais com público pagante. Caso o(a) premiado(a) não alcance o público mínimo, deverá propor ação cultural complementar para atingir o percentual mínimo de público. O (a) premiado (a) deverá enviar a proposta da ação complementar Fundação Cultural de Brusque por e-mail (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br) com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da realização da ação. Permanecendo o público inferior ao mínimo permitido o(a) premiado(a) deverá solicitar novas ações complementares até atingir o público mínimo exigido neste regulamento. As ações complementares devem ser realizadas durante o período de execução do projeto e devem cumprir o item 2.1 e 2.1.1 deste regulamento. Na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, o(a) premiado(a) deverá comunicar por e-mail a Fundação Cultural de Brusque (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br), comprovando documentalmente o ocorrido. O comprovante de envio e aceite da proposta de ação complementar deverá ser inserido no Relatório Técnico Detalhado. Vale ressaltar que o público estimado é um dos critérios de avaliação do projeto. Por este motivo, a importância do cumprimento mínimo 60% de público nas ações culturais gratuitas e 20% de público nas ações culturais com público pagante.

2.8 O(a) premiado(a) poderá solicitar orientações por e-mail (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br) a respeito das ações culturais possíveis de serem realizadas durante o prazo vigente de execução do projeto cultural no que tange o alcance de público previsto, enquanto durar a pandemia COVID-19.

2.9 Os projetos culturais que preverem arrecadação financeira na comercialização do produto cultural físico e do acesso às ações culturais deverão ser comercializados a preços populares, no valor máximo de até R\$ 30,00 (trinta reais), por unidade ou acesso, pelo período mínimo de 1 ano. O descumprimento acarretará nas penalidades e sanções cabíveis. No caso de arrecadação financeira, o proponente deve apresentar o borderô discriminando as receitas resultantes de produtos culturais comercializados.

2.10 As formas de comprovar o público na realização das ações culturais serão por meio de registros e comprovação das ações culturais como: fotografias/prints, declarações das entidades/locais de realização das ações culturais devidamente assinadas incluindo CPF do responsável, lista de presença assinada com nome legível e CPF dos participantes, gravações em vídeo, comprovações complementares e outros registros. A comprovação é obrigatória e irá compor o Relatório Técnico Detalhado.

2.11 A apresentação de fotografias é obrigatória. As fotos deverão ser tiradas na realização das ações culturais e deverão conter legenda informando o horário, a data, o local e a ação cultural em cada uma delas.

2.12 No caso de ações *online*, a apresentação de *prints* da tela é obrigatória. Os registros deverão ser retirados durante a realização das ações *online* e deverão conter legenda informando o horário, a data, a plataforma/meio *online* de transmissão .

2.13 As listas de presença (Anexo 12) são obrigatórias nos casos de oficinas, cursos, palestras, *workshops*, fóruns, seminários, capacitações e afins, e facultativas nos demais casos. As listas de presença deverão ser disponibilizadas nas ações culturais e deverão conter um cabeçalho que informe o nº do projeto cultural, título do projeto cultural, a ação cultural, a data, o local, o horário e serem tabuladas para preenchimento do nome e RG/CPF e assinatura dos participantes, bem como outras informações que forem de interesse d (a) premiado(a) coletar. Quando a ação cultural envolver escolares, a lista de chamada da classe participante poderá servir como lista de presença. Neste caso, o responsável (professor, coordenador ou diretor) deverá fornecer a lista da turma participante contendo o nome e número de alunos presentes e acrescentar a declaração da escola devidamente, carimbada e assinada pelo(a) diretor(a) da instituição. As listas de presença obrigatórias deverão ser enviadas com o Relatório Técnico Detalhado.

2.14 As gravações em vídeo ou vídeos são consideradas como forma de comprovação da aplicação do patrocínio e são obrigatórias quando o produto cultural resultante não for físico como: espetáculos, apresentações, oficinas e afins, e facultativas à realização de gravações em vídeo nos demais casos. O(a) premiado(a) deverá realizar gravações da citação oral ou mecânica da citação do patrocínio do FMAC na abertura de espetáculos, apresentações, oficinas e afins. Os vídeos poderão ser gravados de forma amadora (simples), com no mínimo 1 minuto, não necessitando de recursos profissionais para esta finalidade. As gravações em vídeo obrigatórias deverão ser entregues em mídia digital (em qualquer formato) inseridas no Relatório Técnico Detalhado.

2.15 As ações culturais que envolverem curso, oficina, palestra, capacitação, fórum, seminário, *workshop*, concurso, premiações, bandas/grupos, comissão julgadora, dentre outros, deverão ser apresentadas, de acordo com o caso, o conteúdo ministrado e a metodologia utilizada, amostra dos materiais didáticos e pedagógicos utilizados em cada ação realizada, lista dos inscritos e a relação de presença, prints de tela com participantes, regulamento e critério de seleção. O(a) premiado(a) deverá informar os meios e períodos de divulgação. Toda ação de formação/capacitação deverá haver emissão de Certificado de Participação/Formação aos participantes/alunos. As comprovações deverão ser enviadas com o Relatório Técnico Detalhado.

2.16 As declarações de realização das ações culturais são obrigatórias (Anexo 13) dispensadas apenas no caso de eventos *online* abertos ao público em geral. As mesmas devem estar assinadas pelo declarante, carimbadas e/ou em papel timbrado e que conste o CNPJ; informar o nome do(a) premiado(a), o número e o nome do projeto cultural; deverão estar datadas; constar o nome e a assinatura do declarante com identificação do seu cargo e CNPJ da instituição. Deverão mencionar a ação cultural; a data da sua realização, o local/espço; horários/carga horária em que ocorrerão e o número de público presente em cada ação realizada. Quando houver arrecadação de donativo ou doação de produto cultural na realização da ação cultural também deverá constar o tipo de donativo arrecadado e a quantidade arrecadada, ou identificação do produto cultural e a quantidade doada. As declarações devem ser inseridas no Relatório Técnico Detalhado.

2.17 No caso de ação *online* para público fechado (escolas, universidades, instituições entre outros) a apresentação de declaração também é obrigatória, conforme descrito no item anterior.

2.18 Nos produtos culturais resultantes o(a) premiado(a) deverá aplicar o Emprego do Patrocínio. Quando o produto cultural resultante for físico e puder ser fracionado (CDs, DVDs, livros, catálogos, etc.), deverá ser entregue uma unidade junto ao Relatório Técnico Detalhado. Quando o produto cultural resultante não for físico (*shows*, apresentações, espetáculos, desfiles, cursos, palestras, oficinas, *workshops*, etc.) deverá ser inserida no Relatório Técnico Detalhado a gravação da citação de patrocínio na abertura da ação cultural. Quando o produto cultural for físico e não puder ser fracionado (quadro, instalação, intervenção, escultura, exposição etc.) deverá ser inserida no Relatório Técnico Detalhado uma fotografia do produto cultural resultante. Quando o produto cultural resultante for digital (aplicativo, site, digitalização, reprodução digital, etc.) o(a) premiado(a) deverá inserir no Relatório Técnico Detalhado dispositivo de armazenamento e/ou de endereço eletrônico/ plataforma digital para consulta. No caso de Intervenção artística, instalação de escultura e congêneres ou ação cultural em local público ou privado, deverá ser apresentada a Autorização do órgão municipal competente e/ou do proprietário do imóvel. A instalação da escultura/obra/monumento/intervenção e congêneres deverá ser mantida a sua exposição, sem interferências, por no mínimo 1 (um) ano, contado a partir da sua inauguração. Transcorrido este prazo, o responsável pelo local poderá realizar a sua manutenção/remoção, devendo ser confeccionado pelo(a) premiado(a) o Termo de Cessão de Uso de Espaço e de Doação de Obra (Anexo 10) e inserido este termo no Relatório Técnico Detalhado. Nos casos de conteúdo digital (*site*, aplicativo, etc.) deverá ser mantida a sua disponibilização por no mínimo 1 (um) ano a partir de seu lançamento.

2.19 A distribuição do produto cultural (cd, dvd, livros, etc.) deve ser comprovada por meio de Declarações de Distribuição do Produto Cultural (Anexo 14) emitidas pelas entidades/locais/pessoas ou em lista de entrega individual quando for entregue diretamente às pessoas. As declarações de distribuição são obrigatórias e deverão ser emitidas pelas entidades/locais assinadas pelo declarante, carimbadas e/ou em papel timbrado e que conste o CNPJ; informar o nome do(a) premiado(a), o número e o nome do projeto cultural; estarem datadas; constar o nome e a assinatura do declarante com identificação do seu cargo. As declarações ainda devem mencionar o título da obra e a quantidade recebida. A lista de entrega individual deverá constar cabeçalho, informando o nome do (a) premiado (a), o número e o título do projeto cultural, o nome do produto cultural e tabulado, data, quantidade de produto cultural, nome do receptor, CPF e assinatura. Os produtos culturais destinados à Fundação Cultural de Brusque e ao Conselho Municipal de Cultura deverão ser entregues na Fundação Cultural de Brusque. As declarações e as listas deverão ser enviadas com o Relatório Técnico Detalhado.

2.20 A declaração de distribuição de donativo (Anexo 14), quando prevista a arrecadação e deverá informar o tipo de donativo e a quantidade doada à instituição. As declarações deverão ser assinadas pelo declarante, carimbadas e/ou em papel timbrado e que conste o CNPJ; informar o nome do(a) premiado(a), o número e o nome do projeto cultural; estarem datadas; constar o nome e assinatura do declarante com identificação do seu cargo. Quando houver arrecadação de donativo deverá ser informada na declaração de realização da ação cultural o nome da ação cultural e o tipo de donativo arrecadado e a sua quantidade. O(a) premiado(a) deverá enviar a declaração de distribuição de donativo com o Relatório Técnico Detalhado.

2.21 O(a) premiado(a) possui autonomia para a gestão dos recursos, buscando as melhores formas de aplicá-lo, com vistas ao cumprimento do objeto premiado, em conformidade com o Contrato de Apoio Financeiro e Aditivos.

2.22 A execução financeira do projeto cultural deverá garantir a correta utilização dos recursos. A conta bancária vinculada ao projeto cultural, aberta para recebimentos dos recursos, deverá ser utilizada especificamente para a realização do projeto cultural. O(a) premiado(a) deverá realizar a movimentação dos recursos por transferências eletrônicas. Quando não puder ser realizado o pagamento por meio de transferência eletrônica, será permitido ao premiado(a) a possibilidade de realizar o pagamento de boletos eletronicamente com *internet banking* ou por meio de cartão eletrônico (débito), desde que identificado o credor. Não será permitido realizar saques.

2.23 Os recursos financeiros recebidos somente deverão ser movimentados por meio da conta vinculada ao projeto cultural, não sendo permitida a movimentação do recurso em outras contas em nome do(a) premiado(a), do seu representante legal ou de terceiros.

2.24 O(a) premiado(a) deverá utilizar exclusivamente a conta vinculada ao projeto cultural para realizar os pagamentos aos prestadores de serviços contratados para a execução do seu projeto cultural, não sendo permitido movimentar o recurso recebido em sua totalidade ou parcialidade nas contas particulares da pessoa física ou jurídica do(a) premiado(a). A não observância das orientações contidas neste Regulamento resultará na aplicação de penalidades ao premiado(a).

2.25 Orienta-se que a contratação dos serviços pelo (a) premiado (a) seja feita por meio de Contrato de Prestação de Serviço para garantia de execução e qualidade do serviço contratado. O(a) premiado(a) ainda poderá solicitar ao contratado outros documentos que atestem a segurança e qualidade do serviço, tais como, atestado de segurança referente a estruturas para eventos, palcos e outros. Quando houver necessidade de fracionamento dos pagamentos, o(a) premiado(a) poderá realizar contrato de prestação de serviço que nele conste a quantidade de parcelas e valor, assegurando a prestação e conclusão/entrega do serviço contratado.

2.26 Recomenda-se que os pagamentos dos serviços sejam realizados após a finalização da prestação do serviço e da emissão da nota fiscal. O pagamento dos serviços poderá ser fracionado. Não poderá ocorrer prestação do serviço e/ou seu respectivo pagamento e emissão de notas fiscais no período que antecede o repasse financeiro e posterior ao prazo de execução do projeto cultural. Na emissão da nota fiscal, orienta-se que o(a) premiado(a) verifique a descrição do serviço e/ou produtos, o contribuinte e o cliente, e que conste o vínculo com projeto cultural. O(a) premiado(a) e os prestadores de serviços são os responsáveis pelo recolhimento dos tributos incidentes no projeto cultural. Esta recomendação é feita por se tratar de recurso público. Em toda prestação de serviço/aquisição de materiais deverá haver emissão de nota fiscal, não sendo considerada cupom fiscal. Orienta-se também que o(a) premiado(a) guarde as notas fiscais e os comprovantes de pagamento.

2.27 Recomenda-se que o(a) premiado(a) que prestar serviço ao próprio projeto emita também nota fiscal do serviço.

2.28 O(a) premiado(a) deverá emitir recibo como forma de comprovação de recebimento do prêmio. No recibo comum deverá constar o nome completo legível, CPF/CNPJ do(a) premiado(a), número do projeto cultural, título do projeto cultural, área, modalidade e o valor do Prêmio. Em caso de instituições sem fins lucrativos, que são desobrigadas à emissão de notas fiscais, o recibo é o comprovante fiscal de pagamento.

2.29 Nos serviços que ocorrem transporte com deslocamento municipal/intermunicipal/estadual/federal e viagens por meio de companhia rodoviária, ferroviária, fluvial, marítimo e aéreo, recomenda-se ao premiado(a) a guardar os bilhetes de passagem, constando origem, destino, número da poltrona/assento, ordem/código de classe e recibos de traslado (táxi, Uber e outros).

2.30 A administração da conta vinculada ao projeto cultural premiado será de responsabilidade do(a) premiado(a) que deverá acompanhar a movimentação da conta bancária por meio do internet banking, aplicativo bancário ou pelo autoatendimento nos caixas eletrônicos. É de responsabilidade do (a) premiado (a) o pagamento de tarifas bancárias e taxas de manutenção de conta bancária, quando ocorrerem e não estiverem previstas no Cronograma Físico-Financeiro do projeto cultural. Quando houver recursos residuais não utilizados, o(a) premiado(a) poderá restituir esses valores à conta específica do FMAC e inserir o comprovante no Relatório Técnico Detalhado ou no controle de suas despesas adequado ao pagamento de serviços prestados ao final do projeto. Quando ocorrer a restituição, o(a) premiado (a) deverá informar a Fundação Cultural de Brusque e encaminhar cópia do documento comprobatório por *e-mail* para fundo@fcbrusque.sc.gov.br. Ao término da execução financeira, período onde os pagamentos já encerraram, o(a) premiado(a) deverá encerrar a conta bancária. O comprovante de encerramento deverá ser enviado com o Relatório Técnico Detalhado. Recomenda-se a emissão dos extratos durante o período de execução do projeto e que sejam guardados com as notas fiscais.

3. DO EMPREGO DO PATROCÍNIO

3.1. Os materiais com o Emprego do Patrocínio deverão ser enviados por *e-mail* (administrativo@fcbrusque.sc.gov.br) conforme disposições constantes no Regulamento do Edital, para aprovação. Antes de serem finalizadas, as peças de divulgação dos projetos deverão ser, obrigatoriamente, submetidas à aprovação da Fundação Cultural de Brusque que, se necessário, solicitará as alterações pertinentes. Todas as peças relacionadas ao projeto cultural premiado, sejam elas publicitárias, de divulgação, produtos culturais, entre outros, deverão obrigatoriamente conter a aplicação das logomarcas e a citação do patrocínio do FMAC. Não será permitida a aplicação adesiva nos materiais de divulgação, nem nos produtos culturais. A não observância das orientações contidas neste Regulamento resultará na aplicação de penalidades ao premiado (a).

3.2 No Emprego do Patrocínio é obrigatório as logomarcas oficiais, deverão ser solicitadas através do *e-mail* eventos@fcbrusque.sc.gov.br e não poderão em hipótese alguma serem editadas garantindo a legibilidade dos logotipos e a proporção, bem como é necessário inserir acima das marcas a palavra “Patrocínio”. As marcas deverão ser organizadas na horizontal mantendo a ordem hierárquica, e a palavra “Patrocínio” acima das logomarcas.

3.3 Os(as) premiados(as) no Edital 003/2021 Prêmio Wilson Erasmo Quintino Dos Santos, no Município de Brusque devem incluir a seguinte expressão em todas as divulgações do projeto: “Este projeto recebeu o patrocínio da Prefeitura Municipal de Brusque através da Fundação Cultural de Brusque com recursos do Fundo Municipal de Apoio à Cultura no ano de 2021”

3.4 A régua de logotipos de patrocínio deverá ser aplicada em todos os materiais de divulgação e promoção do projeto cultural (*banner, cartazes, flyers, convites, pastas, material didático, apostilas, certificados, troféus, medalhas, projeções, sites, redes sociais, powerpoint, livros, cds, dvds, apostilas, catálogos, vídeos, teaser, post, stories, placas de inauguração, etc.*).

3.5 No caso de produtos culturais como livros, CDs, DVDs e congêneres os logotipos deverão ser aplicados na contracapa do material.

3.6 Quando ocorrer apresentações, entrevistas, reportagem, chamada de matéria, veiculação e promoção das ações culturais nos meios de comunicação, ou oficinas, *workshop* e congêneres, deverá ser citado o patrocínio. No caso de transmissões ao vivo nas redes sociais deverá ser citado oralmente o patrocínio.

3.7 Nos materiais de divulgação/promoção do projeto cultural quando forem referentes às ações culturais gratuitas obrigatórias deverá constar a expressão “Entrada Gratuita” e nas ações culturais previstas com público pagante deverá constar o valor do produto no máximo de até R\$ 30,00 reais, conforme previsto no edital.

3.8 A barra de logotipos deve ser aplicada lembrando que o patrocínio é exclusivo da Prefeitura Municipal de Brusque. Outros parceiros e apoiadores devem figurar as chancelas específicas de “apoio”, “parceiros”, “produção” ou outro de escolha do(a) premiado(a).

3.9 Em todos os casos, novos logotipos entram sempre à esquerda, da barra de logomarcas oficiais.

3.10 Os produtos culturais (CDs, DVDs, Livros, Revistas, Catálogos e congêneres) na tiragem de distribuição gratuita obrigatória, deverão conter a citação “venda proibida” em suas contracapas, em tamanho adequado para proporcionar legibilidade.

3.11 O(a) premiado(a) deverá salvaguardar os comprovantes de divulgação do projeto. Seja o *print screen* de uma postagem no Facebook, a divulgação em jornais *online, blogs, sites* e em qualquer divulgação, inclusive divulgação em grupos do *WhatsApp*. Todas essas informações serão importantes no momento de elaboração do Relatório Técnico Detalhado.

3.12 Os(as) premiados(as) deverão observar as orientações do Guia Prático de classificação indicativa (http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao/guia_17.718/2019) Santa Catarina, na realização das ações culturais e nos produtos culturais, fazendo constar essa informação no material de divulgação/promoção do projeto.

3.13 Quando houver desenvolvimento de *site/aplicativo/software* anexar ao Relatório Técnico Detalhado a Declaração do responsável/mantenedor do *site/aplicativo/software*, afirmando que ele manterá a aplicação do patrocínio pelo prazo mínimo de 12 meses, contando a partir da disponibilização. Transcorrido esse prazo, o responsável/mantenedor do *site/aplicativo/software* poderá remover as logomarcas.

3.14 A veiculação da barra de logomarcas oficiais disponibilizada pela Fundação Cultural de Brusque nos materiais de divulgação do Projeto Cultural premiado é prova e resultado do trabalho desenvolvido e da parceria existente com o governo municipal e a população. A ausência do cumprimento do Emprego do Patrocínio e do disposto neste Regulamento implicará em penalidades ao(à) premiado(a).

4. DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

4.1 A comprovação de execução do projeto cultural premiado será por meio de envio do Relatório Técnico Detalhado (Anexo 11), que conterá todos os elementos que informam e comprovam a efetiva demonstração da realização do projeto cultural. O relatório deve ser enviado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o prazo constante no Contrato de Apoio Financeiro e Aditivo. A Comissão de Análise irá enviar um e-mail confirmando o recebimento. Caso não receba a

Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro CEP 88350-170 Brusque – SC

www.fcbrusque.sc.gov.br/

confirmação, o(a) premiado(a) deverá entrar em contato pelo telefone: (47) 3396-8113, verificar o ocorrido e solicitar a confirmação do recebimento. Este e-mail será a comprovação de entrega do relatório.

4.2 O Relatório Técnico Detalhado deverá estar em conformidade ao cumprimento do Edital de Concurso Nº 03/2021 do PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS e deste Regulamento, do objeto premiado, do Contrato de Apoio Financeiro e Aditivo, Lei nº 4.387 de junho de 2021 e suas alterações e Lei nº 866/93.

4.3 Deverão ser apresentados com o Relatório Técnico Detalhado os documentos e comprovantes, em ordem cronológica, de acordo com a execução do projeto cultural. Na ocorrência de DVDs, CDs, livros e outros similares, os mesmos devem ser entregues na Fundação Cultural de Brusque e ser anexado ao Relatório o comprovante de entrega emitido pelo setor. O(a) premiado(a) deverá utilizar-se do documento Relatório Técnico Detalhado (Anexo 11). Este relatório deverá ser digitado, sendo proibido o preenchimento manuscrito à caneta ou a lápis.

4.4 O(a) premiado(a) está isento de apresentar ou inserir no Relatório Técnico Detalhado as comprovações financeiras do projeto cultural (notas fiscais, extratos da conta corrente e conta aplicação).

4.5 O(a) premiado(a) deverá enviar com o Relatório Técnico Detalhado o Termo de Encerramento da Conta Bancária e o Comprovante de devolução de recursos ao FMAC, quando houver, como comprovação da utilização dos recursos financeiros, de acordo com o objeto premiado e o Contrato de Apoio Financeiro/Aditivos.

4.6 O(a) premiado(a) deverá comprovar a Execução do Projeto Cultural, de acordo com o disposto no Contrato de Apoio Financeiro e seus aditivos, da seguinte forma:

- a) Entrega do Anexo 11 (Relatório Técnico Detalhado) preenchido e assinado;
- b) Comprovante de envio e resposta da Fundação Cultural de Brusque da confirmação/cancelamento/reagendamento de realização de cada uma das ações culturais;
- c) Comprovante de envio/entrega dos convites à Fundação Cultural de Brusque e ao CMPC de cada uma das ações culturais;
- d) Declarações de realização de cada uma das ações culturais (Anexo 13);
- e) Declarações de distribuição do produto cultural ou lista de entrega individual (Anexo 14), quando for o caso;
- f) Declaração de doação de donativos (Anexo 14), quando for o caso;
- g) Fotografia impressa com legenda individual de cada uma das ações culturais ou print de tela em caso de ação *online*;
- h) Amostra de certificado emitido de participação/formação;
- i) Conteúdo ministrado e metodologia aplicada nas oficinas/palestras/congêneres;
- j) Informações/fotografias/amostragem dos materiais didáticos e pedagógicos utilizados e lista de presença das oficinas, print de tela com participantes, ficha de inscrição, relação dos inscritos, regulamento e critérios de seleção, períodos/meios de divulgação;
- k) Validação do caso fortuito/força maior pela Fundação Cultural de Brusque e do Conselho Municipal de Cultura, quando for o caso;
- l) Termo de cessão de uso de espaço e de doação de obra, quando for o caso;
- m) Comprovante de envio e aceite da proposta de ação complementar, quando for o caso;
- n) Comprovante de validação da alteração da equipe técnica, quando for o caso;
- o) Termo de encerramento da Conta Bancária;
- p) Comprovante de devolução de recursos residuais e/ou não utilizados à conta específica do FMAC, quando for o caso.

4.7 O(a) premiado(a) deverá comprovar o Plano de Divulgação do Projeto Cultural, de acordo com o disposto no Contrato de Apoio Financeiro e seus Aditivos, da seguinte forma:

- a) Clipagem de mídia contendo reportagens/entrevistas (em mídias impressas, televisivas, digitais e radiofônicas);
- b) Cópia Digital de amostragem de cada material de divulgação produzido;
- c) Comprovante de envio e resposta da Fundação Cultural de Brusque de aprovação do material de divulgação e do Emprego do Patrocínio nos materiais/mídias de divulgação/promoção (release, banner, cartaz, convite, sites, teaser, certificado, produto cultural, etc.);
- d) Justificativa do emprego de parceiros/apoiadores;
- e) Comprovante de envio da divulgação das ações culturais à Fundação Cultural de Brusque.

4.8 O(a) premiado(a) deverá comprovar a Realização do Produto Cultural, de acordo com o disposto no Contrato de Apoio Financeiro e seus aditivos, da seguinte forma:

- a) Quando for físico e puder ser fracionado, o(a) premiado(a) deverá entregar uma unidade do produtor cultural junto ao Relatório Técnico Detalhado;
- b) Quando for físico e não puder ser fracionado, o(a) premiado(a) deverá enviar com o Relatório Técnico Detalhado uma foto da obra, escultura, traje ou conjunto da obra e afins;

- c) Quando o produto cultural não for físico como: apresentações, shows, espetáculos, palestras, cursos e afins, o(a) premiado(a) deverá enviar com o Relatório Técnico Detalhado um arquivo gravação em vídeo ou link para acesso conforme orientação do regulamento;
- d) Quando o produto cultural envolver pesquisas, investigação, levantamento, digitalização de documentos e fotografias, mapeamento, identificação, traduções e afins, o(a) premiado(a) deverá enviar com o Relatório Técnico Detalhado uma mídia digital com a pesquisa e/ou indicação de fontes de acesso público à pesquisa;
- e) Quando o produto cultural for digital, aplicativo, sites, plataformas digitais e afins, o(a) premiado(a) deverá enviar os links ou fontes para acesso com o Relatório Técnico Detalhado .

4.9 São consideradas comprovações complementares:

- a) Listas de presença do público, conforme disposto no regulamento;
- b) Gravações da execução do projeto cultural, exceto nos casos onde há obrigatoriedade da comprovação;
- c) Avaliações feitas pelo público da ação cultural;
- d) Fotografias dos donativos arrecadados e da doação à entidade recebedora.

4.10 A Fundação Cultural de Brusque será a responsável pela análise das solicitações de alteração ao projeto cultural, por meio de documento de Manifestação, validando ou não as solicitações a ela submetidas para análise. Quando entender necessário a Fundação Cultural de Brusque poderá submeter as solicitações ao Conselho Municipal de Cultura para embasar sua decisão.

4.11 A Comissão de Análise fará a análise do cumprimento do objeto premiado por meio do Relatório Técnico Detalhado, entregue pelo(a) premiado(a), e poderá exigir a qualquer tempo outras comprovações necessárias à comprovação da execução do projeto cultural.

4.12 As deliberações e diligências da Comissão de Análise serão enviadas para o e-mail ao premiado(a) para providências. Quando houver diligências o(a) premiado(a) deverá cumprir com o requerido sob pena de omissão e será penalizado com a devolução total/parcial de acordo com o objeto questionado. Não havendo manifestação ou cumprimento integral da diligência no prazo estabelecido, o(a) premiado(a) não poderá alegar prejuízo na omissão do cumprimento da mesma. Finalizada a análise pela Comissão de Análise, o Relatório Técnico Detalhado será encaminhado ao Controle Interno para manifestação. O(a) premiado(a) será notificado por *e-mail*, pessoalmente ou por Correio sobre o parecer da análise da Comissão de Análise.

4.13 Do Parecer da Análise – O Parecer da Análise do Relatório Técnico Detalhado será de acordo com o art. 32 da LEI N. 4.387, DE 29 DE JUNHO DE 2021.

- I - de Aprovação sem restrição;
- II - de Aprovação com restrição;
- III - de Aprovação com Inabilitação por 2 (dois) anos consecutivos, a contar da data de sua emissão,;
- IV - de Não Aprovação com devolução de recurso financeiro e/ou Inabilitação por 2 (dois) anos consecutivos a contar da data de emissão do Parecer.

4.14 Será Aprovado sem restrição o projeto cultural quando for comprovado o cumprimento do Contrato de Apoio Financeiro firmado, Edital de Concurso N° 03/2021 do PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS e deste Regulamento.

4.15 O Parecer de Análise do Relatório Técnico Detalhado será de Aprovação com Restrição nos seguintes casos:

- a) Comunicado de Confirmação/cancelamento/reagendamento fora do prazo ou inexistente;
- b) Não solicitar alteração de data/local/horário da realização das ações culturais já confirmadas, de distribuição dos produtos culturais, da arrecadação e doação de donativos;
- c) Envio do texto de divulgação do projeto à Fundação Cultural de Brusque fora do prazo ou a inexistência dele;
- d) Envio da aprovação do Emprego do Patrocínio fora do prazo ou a inexistência dele;
- e) Envio de convites Fundação Cultural de Brusque e ao CMPC fora do prazo ou a inexistência dele;
- f) Requerer a realização de ações culturais complementares fora do prazo;
- g) Fotografias que impossibilitam averiguar com precisão a realização de cada ação cultural;
- h) Declaração de realização, distribuição, arrecadação e doação com informações incorretas;
- i) Fotografias das ações culturais com ausência de informações ou incorretas;
- j) Gravação que impossibilite a averiguação do Emprego do Patrocínio na realização de cada ação cultural;
- k) Não ocorrer emissão de certificado de participação/formação nos casos de cursos, oficinas, palestras e afins;
- l) Não apresentar o comprovante de encerramento de conta.

4.16 O Parecer de Análise do Relatório Técnico Detalhado será de Aprovação com Inabilitação de 2 anos, nos seguintes casos:

- a) Realização das ações culturais fora do prazo de execução do projeto, desde que não ultrapasse o prazo de entrega do Relatório Técnico Detalhado;
- b) Relatório Técnico Detalhado entregue fora do prazo estipulado no Contrato;
- c) Emprego do Patrocínio em desconformidade ao solicitado neste regulamento;
- d) Não atingir o público aproximado total estipulado no projeto de acordo com este regimento;
- e) Não requerer ou não realizar ações culturais complementares;
- f) Não apresentou o mínimo de uma fotografia por ação cultural prevista;
- g) Não apresentou gravação que comprove o Emprego do Patrocínio no caso do produto cultural resultante não ser físico;
- h) Não disponibilizou para acesso público pesquisas, investigação, levantamento, digitalização de documentos e fotografias, mapeamento, identificação, traduções e afins;
- i) Não disponibilizou para acesso público aplicativos, sites, plataformas digitais e afins, ou links ou fontes para acesso;
- j) Não apresentou declaração de realização, distribuição, arrecadação e doação;
- k) Não apresentou o cumprimento do produto cultural resultante ou em desconformidade;
- l) Houve interferência na qualidade técnica do projeto cultural em desconformidade com o plano de trabalho;
- m) Apresentou declaração de realização das ações culturais, distribuição do produto cultural, arrecadação e doação de donativos fora do prazo de execução do projeto cultural conforme Contrato;
- n) Omissão nas diligências.

4.17 O Parecer de Análise do Relatório Técnico Detalhado será de Não Aprovação com Devolução do Recurso Financeiro com Inabilitação por 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

4.17.1 Devolução Total do recurso Recebido, quando:

- a) Não comprovou a realização do objeto premiado;
- b) Não entregou o Relatório Técnico Detalhado;
- c) Não entrega do produto cultural conforme Contrato;
- d) Não realização das ações culturais, não distribuição do produto cultural, não arrecadação e doação de donativos conforme Contrato;
- e) Emprego do Patrocínio inexistente;
- f) Aplicação dos recursos financeiros em desconformidade com o objeto premiado;
- g) Execução do projeto cultural fora do prazo previsto no Contrato;
- h) Transferência de recursos/titularidade ou que configure a realização do projeto cultural por terceiros;
- i) Quando a cobrança de acesso às ações culturais e venda do produto cultural divergirem do disposto no Contrato e neste Regulamento;
- j) Quando o objeto premiado aprovado for alterado;
- k) Não atender o requerido nas Diligências.
- l) Alterar o título do projeto cultural e do produto cultural;

4.17.2 Devolução Parcial do recurso recebido, quando:

- a) Não ocorrer a aplicação do conjunto de logomarcas de patrocínio nos materiais de divulgação;

4.18 O(a) premiado(a) poderá recorrer da decisão do parecer de análise do Relatório Técnico Detalhado, mediante reconsideração de item a item, apresentando argumentos sustentáveis e comprovações que atestem sua contestação na análise realizada. O prazo para recorrer da decisão da Comissão de Análise é de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da notificação do(a) premiado(a) ou da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios. Transcorrido o prazo de recurso, o (a) premiado (a) deverá cumprir o estabelecido na notificação, não cabendo novo prazo para recurso e se iniciará o processo de Tomada de Contas Especial.

4.19 A Comissão de Análise analisará os recursos em até 15 (quinze) dias úteis e o(a) premiado(a) será notificado da decisão.

4.20 O(a) premiado(a) que tiver Relatório Técnico Detalhado não aprovado e não devolver os recursos financeiros conforme notificado ficará inabilitado até a regularização da pendência, estando ciente que terá o nome incluído na Dívida Ativa do Município de Brusque (SC).

4.21 Caso o(a) premiado(a) não entregue o Relatório Técnico Detalhado ou não devolva o recurso financeiro conforme contido no Parecer, estará sujeito à Tomada de Contas Especial.

4.22 Na ocorrência de tentativas frustradas para realizar a notificação do(a) premiado(a), será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) citação por Edital.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 A comprovação de execução do projeto cultural premiado será por meio do Relatório Técnico Detalhado, que conterá os elementos que informam e/ou comprovam a efetiva demonstração da realização do projeto cultural e do cumprimento deste Regulamento.

5.2 Os casos omissos poderão ser analisados pela Comissão de Elaboração do Edital ou pela Fundação Cultural de Brusque, conforme o caso, que poderá submeter a outras instâncias quando se entender necessário.

5.3 Caso o(a) premiado(a) desistir da execução parcial ou total do projeto cultural, o mesmo deverá realizar a devolução dos recursos recebidos, devidamente corrigidos, conforme o caso. O(a) premiado(a) deverá protocolar o Relatório Técnico Detalhado juntamente com justificativa da desistência.

5.4 O Relatório Técnico Detalhado apresentado pelo(a) premiado(a) é passível de auditoria interna e externa (Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Secretaria da Fazenda, Auditores Internos e Externos). Por isso, a importância de guardar a cópia do Relatório Técnico Detalhado, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, extratos e outros documentos que comprovem a execução do projeto.

5.5 Poderão ser requeridos documentos e informações que comprovem a execução do projeto cultural durante a sua realização, bem como na análise do Relatório Técnico Detalhado ou a qualquer tempo.

5.6 Quanto à restituição de recursos, caberá à Comissão de Análise analisar o montante a ser devolvido, incidindo a correção monetária com base no INPC e juros legais de 1% (um por cento) ao mês.

5.6.1 Quando houver devolução dos recursos o(a) premiado (a) terá o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Parecer de Prestação de Contas e/ou Notificação de Devolução, para restituição dos recursos corrigidos ao FMAC, desde que formalizado por meio de Termo de Devolução de Recursos, permanecendo Inabilitado e com restrição junto a Prefeitura Municipal de Brusque (Administração Direta e Indireta) e o FMAC até findar os seus débitos, demais casos estarão sujeitos à Tomada de Contas Especial e demais sanções cabíveis.

5.7 Recomenda-se que todo documento termossensível (que perde a visibilidade facilmente com o tempo) seja fotocopiado.

5.8 O(a) premiado(a) poderá entrar em contato com a Comissão de Análise por e-mail (fundo@fcbrusque.sc.gov.br) quando ocorrerem dúvidas relativas à execução do projeto cultural e a este Regulamento.

Brusque, 13 de setembro de 2021.

Elisane Marcos
Diretora-geral da Fundação Cultural de Brusque

MINUTA DO CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO Nº XX

Execução do projeto cultural, contemplado pelos recursos Edital De Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque, que entre si celebram a Fundação Cultural de Brusque e o Sr. (a).....

A Fundação Cultural de Brusque, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Rua Germano Schaeffer, 110 - Centro - CEP 88350-170, inscrito no CNPJ sob o nº 04.894.677/0001-71, representado neste ato pela Diretora-Geral da Fundação Cultural de Brusque Sra. Elisane Marcos, inscrita no CPF (), doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e o Sr. (a) (...), portador do RG nº (...), inscrito no CPF nº (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº (...), bairro (...), no Município de Brusque, doravante denominado simplesmente CONTRATADO (A), celebram este termo de contrato, nos termos do Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e de acordo com as disposições previstas na Lei nº 4387 de 29 de junho de 2021, Lei 8.666/93 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato de Apoio Financeiro a execução do **Projeto Cultural**, de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A), nos moldes descritos no plano de trabalho premiado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A vigência do presente Contrato será o prazo de execução do projeto cultural, ou seja, de xxxxx a xxxxxx. A execução do projeto cultural iniciará a partir do recebimento do recurso financeiro na conta específica do projeto cultural até a data final do seu prazo de execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E PRAZO DE ENTREGA

O (A) CONTRATADO (A) atestará o cumprimento do objeto premiado por meio da apresentação do Relatório Técnico Detalhado do projeto cultural, objeto deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com o prazo da cláusula 2ª, ou seja, até o dia xxxxxxxx.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso o (a) **CONTRATADO (A)** não entregue o Relatório Técnico Detalhado no prazo estabelecido ou não acate as decisões e pareceres da Comissão de Análise estará sujeito ao exposto no item 22 do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos do município de Brusque que rege este contrato bem como as demais legislações aplicadas.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

Para a execução do objeto premiado de que trata a Cláusula Primeira, a CONTRATANTE repassará ao (à) CONTRATADO (A), após a assinatura do presente, a importância total de **R\$ (...)**, em uma única parcela, que será

depositado na seguinte conta bancária aberta exclusivamente para o projeto cultural em nome do (da) CONTRATADO (A), responsabilizando-se este pelos referidos dados bancários fornecidos.

§1º O valor a ser repassado ao (à) CONTRATADO (A) pessoa física será líquido, já retidos na fonte os impostos, de acordo com a tabela progressiva vigente, quando devidos.

§2º Quando houver devolução integral ou parcial do recurso financeiro, o (a) CONTRATADO (A) deverá restituir o valor devidamente corrigido pelo índice do INPC e aplicado os juros legais de 1% (um por cento) ao mês à conta específica do FMAC.

§3º Somente será permitida a aplicação de recursos na execução do objeto premiado, compreendendo às prestações de serviços e as comprovações da realização a partir da data de recebimento do recurso financeiro até o prazo final de execução do projeto cultural, não sendo as mesmas permitidas no período que antecede o repasse financeiro, nem durante/após o prazo para entrega do Relatório Técnico Detalhado. Na sua ocorrência, será aplicada as penalidades cabíveis.

§4º O repasse financeiro ao (à) CONTRATADO (A) estará condicionado ao repasse da Prefeitura Municipal de Brusque à CONTRATANTE e será efetuado somente depois da assinatura deste Contrato pelas partes.

§5º Caso não ocorra o repasse financeiro à CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser cancelado e/ou rescindido, sem qualquer ônus para as partes.

§6º O (A) CONTRATADO (A) possui total autonomia para a gestão dos recursos informados nesta cláusula, buscando as melhores formas de aplicá-lo, com vistas ao cumprimento do objeto premiado.

§7º As despesas dos materiais/serviços, constantes no cronograma Físico-Financeiro, que ultrapassem o valor do prêmio ou que nele não foram previstas, serão de responsabilidade do premiado e deverão ser custeadas com recursos próprios e/ou de terceiros, não podendo inviabilizar a execução do projeto cultural, bem como não poderá comprometer a qualidade técnica e artística do projeto cultural premiado, sob pena de aplicação das penalidades constantes na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

A CONTRATANTE obriga-se a:

- I – efetuar o repasse do recurso financeiro ao CONTRATADO;
- II – fiscalizar a fiel observância das disposições deste Contrato;
- III – acompanhar e fiscalizar, o cumprimento da execução dos projetos culturais premiados, realizando vistorias, avaliações, perícias, análises e demais levantamentos quando entender necessárias;
- IV – requerer à Comissão de Análise quando entender necessário, a visita in loco nas datas de realização das ações culturais;
- V – comunicar ao CONTRATADO das deficiências existentes na execução do projeto cultural para adoção das medidas corretivas;
- VI – prestar informações requeridas pelo CONTRATADO sobre quaisquer dúvidas referentes ao Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e sobre as Leis nº 4.387 de 29 de junho de 2021 e 8.666/93 e suas alterações, bem como outras dúvidas relativas à execução do projeto cultural;
- VII – elaborar o Termo Aditivo a este Contrato quando for o caso;
- VIII – emitir diligências, quando cabível;
- IX – enviar à Comissão de Análise para análise e manifestação, independentemente de resposta à diligência emitida, requerimentos de Pedido de Readequação do (a) CONTRATADO (A), bem como prestação de contas por meio do Relatório Técnico Detalhado do projeto cultural premiado.
- X – observar o cumprimento das instruções do Regulamento do Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e da Lei 4.387 de 29 de junho de 2021;
- XI – divulgar os releases das ações culturais enviados pelo (a) CONTRATADO (A) nos meios de comunicação da Fundação Cultural de Brusque, entre outras atribuições correlatas.
- XII – instaurar a TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, realizar a inscrição em Dívida Ativa e aplicar ao (à) CONTRATADO (A) as sanções cabíveis.

Rua Germano Schaeffer, 110 – Centro CEP 88350-170 Brusque – SC

www.fcbusque.sc.gov.br/

§1º Caberá à CONTRATANTE, analisar em cada caso concreto, a justificativa do (da) CONTRATADO (A) relativo ao atraso na execução e/ou entrega do Relatório Técnico Detalhado do projeto cultural premiado quando houver greve, enchente, falta/escassez de mão de obra e/ou serviço/produto necessário para a execução do projeto, questões de doença (mediante atestado médico) ou outros casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO (DA) CONTRATADO (A)

O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a:

- I – executar o Projeto Cultural, de que trata a Cláusula Primeira e Cláusula Sétima, no prazo estipulado na Cláusula Segunda, obedecendo ao Plano de Trabalho aprovado e as disposições deste contrato;
- II – não repassar ou transferir o recurso financeiro para a gestão de terceiro em sua parcialidade ou totalidade, nem a titularidade do projeto para terceiros;
- III – não realizar despesas, prestar serviço, realizar ações culturais, distribuir o produto cultural/donativos em data anterior ao repasse financeiro ou posteriormente ao prazo final de execução do projeto cultural;
- IV- não utilizar o recurso financeiro em finalidade diversa/irregular da pactuada, sob pena de devolução integral/parcial deste, acrescidos de juros e correção monetária;
- V – devolver o recurso financeiro acrescidos de juros e correção monetária;
- VI – realizar o encerramento da conta bancária vinculada ao projeto cultural ao término da sua execução;
- VII – entregar à CONTRATANTE a comprovação de cumprimento do objeto premiado por meio de Relatório Técnico Detalhado, dentro do prazo especificado na Cláusula Terceira;
- VIII - manter atualizados os dados constantes na Ficha de Inscrição do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque, comunicando Fundação Cultural de Brusque, não podendo alegar qualquer prejuízo pela referida omissão;
- IX - participar de eventual Palestra realizada pela CONTRATANTE, em data e local a ser definido pela Fundação Cultural de Brusque;
- X - inserir as logomarcas e citação de patrocínio do FMAC, aprovadas previamente pela Fundação Cultural de Brusque, no produto cultural, nas peças publicitárias, gráficas/digitais, audiovisuais, entre outras, na realização das ações culturais, nos releases, em entrevistas, etc, assim como citá-lo na realização das ações culturais, releases, entrevistas, etc, conforme orientações contidas no Regulamento do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque; /
- XI - encaminhar e-mail ao endereço eletrônico expresso neste Contrato, no Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, de acordo com cada caso;
- XII – comunicar a Fundação Cultural de Brusque, a qualquer tempo, fato ou evento que venha alterar sua situação particular quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e ausências do Município por mais de 30 (trinta) dias;
- XIII – recolher os tributos/impostos devidos, de acordo a legislação vigente;
- XIV – ler atentamente e cumprir com o constante neste Contrato, no Edital Concurso Nº 03/2021 do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, bem como na Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- XV – atender dentro do prazo estipulado às diligências emitidas pela CONTRATANTE, não podendo alegar prejuízos na omissão do cumprimento das mesmas;
- XVI – não alterar o título do projeto cultural aprovado, que é parte integrante do objeto do projeto, nem apresentar produto cultural/ação cultural divergentes do aprovado, sob pena das sanções legais cabíveis;
- XVII – comparecer pessoalmente à Fundação Cultural de Brusque nos casos de protocolo de documentos (entrega/retirada) ou por terceiro mediante autorização devidamente assinada;
- XVIII – não efetuar a venda do percentual destinado à distribuição gratuita dos produtos culturais, bem como não fazer qualquer tipo de cobrança, inclusive de donativos, ao acesso e participação na realização das ações culturais gratuitas, sob pena das sanções cabíveis;
- XIX – os projetos culturais que preverem arrecadação financeira na comercialização do produto cultural físico e do acesso às ações culturais deverão ser comercializados a preços populares, no valor máximo de até R\$ 30,00 (trinta reais), por unidade ou acesso. O Borderô com as receitas resultantes das vendas dos produtos culturais deverá acompanhar o relatório técnico detalhado.
- XX – atingir o público mínimo de **60% de público nas ações culturais gratuitas e 20% de público nas ações culturais com público pagante**, previsto na realização das ações culturais propostas no projeto técnico, constantes

neste Contrato, caso contrário, requerer à Fundação Cultural de Brusque a realização de ações culturais complementares durante a execução do projeto cultural.

§1º Quanto aos direitos autorais, de imagem e de voz, o (a) CONTRATADO (A) e os demais participantes do projeto cultural premiado autorizam a CONTRATANTE e o FMAC a utilizar os registros das ações culturais e etapas do projeto cultural, bem como as imagens de seus resultados em mídia impressa, internet, mídias digitais, eletrônicas e audiovisuais, inclusive para fins educacionais e de divulgação, os produtos culturais resultantes, sem comercialização e sem ônus, por tempo indeterminado.

§2º O (A) CONTRATADO (A) fica desde já ciente de que será de sua responsabilidade os direitos autorais que porventura venham ou não contratar com produtoras ou similares ou ceder a estas, devendo arcar com eventuais reparações ou indenizações que vierem a ser cobradas em decorrência do uso de imagens, publicações de obras, filmes, teatros, pesquisas, entre outros, decorrentes do objeto do projeto cultural.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS AÇÕES CULTURAIS, DOS PRODUTOS CULTURAIS E DOS DONATIVOS

A realização de ações culturais de acesso gratuito e o percentual de distribuição gratuita do produto cultural são considerados de interesse público como contrapartida social. A realização de ações culturais obrigatórias deverão ter acesso público livre e gratuito, bem como deverão ser gratuitos o percentual de distribuição do produto cultural, este quando houver.

§1º É de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A):

I – A realização do objeto do projeto da seguinte forma:

a) (...)

II – A realização das ações culturais gratuitas da seguinte forma:

a) (...)

III – A realização das ações culturais com arrecadação financeira, a preço popular, da seguinte forma:

a) (...)

IV – A realização do produto cultural de distribuição gratuita da seguinte forma:

a) (...)

V – A comercialização do produto cultural, a preço popular, da seguinte forma:

a) (...)

VI – A arrecadação e distribuição dos donativos da seguinte forma:

a) (...)

VII – A realização de convites para as ações culturais da seguinte forma:

a) (...)

VIII – A realização do plano de divulgação do projeto cultural da seguinte forma:

a) (...)

XI – A confirmação da realização das ações culturais se dará da seguinte forma:

a) Confirmar/cancelar/reagendar a realização das ações culturais expressas no inciso II desta cláusula, Fundação Cultural de Brusque com 30 (trinta) dias de antecedência pelo endereço eletrônico: administrativo@fcbrusque.sc.gov.br

b) Enviar o material promocional e release, previamente aprovados pela Fundação Cultural de Brusque, das ações culturais expressas no inciso II desta cláusula, para divulgação com antecedência de 10 (dez) dias da sua realização ao seguinte endereço eletrônico: eventosl@fcbrusque.sc.gov.br

§2º O (A) CONTRATADO (A) fica desde já ciente que deverá realizar a totalidade do constante no §1º acima dentro do prazo de execução do projeto cultural, comprovando seus respectivos cumprimentos na prestação de contas por meio do Relatório Técnico Detalhado.

c) §3º - O (A) CONTRATADO (A) deverá adotar as melhores práticas para alcançar no mínimo 60% do público total informado no inciso II desta cláusula. Caso o CONTRATADO não alcance a quantidade mínima de público estabelecida deverá propor a realização de ações complementares, por meio de Pedido de Readequação à Fundação Cultural de Brusque pelo e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br, durante o prazo de execução do projeto.

§4º O (A) CONTRATADO (A) poderá ter outras arrecadações financeiras, mesmo que relacionadas ao objeto do projeto, durante a execução do projeto cultural, desde que não previstas no inciso II e IV da Cláusula Sétima.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES AO PRESENTE CONTRATO E AO PROJETO CULTURAL

O presente Contrato somente poderá ser alterado por meio de Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo vedado editá-lo com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente.

§1º A CONTRATANTE realizará alterações a este Contrato modificando as cláusulas contratuais mediante requerimento de Pedido de Readequação ao projeto cultural apresentado pelo (a) CONTRATADO (A), devidamente aprovada pela Fundação Cultural de Brusque, sem prejuízo da efetiva comprovação do cumprimento no Relatório Técnico Detalhado.

§2º O (A) CONTRATADO (A) deverá solicitar a Fundação Cultural de Brusque, por e-mail administrativo@fcbrusque.sc.gov.br, com 10 (dez) dias de antecedência, a análise e manifestação, quando houver necessidade de alteração das ações culturais, a distribuição dos produtos culturais, a arrecadação e distribuição dos donativos.

§3º O (A) CONTRATADO (A) ficará facultado (a) a requerer alteração da realização das ações culturais, da distribuição dos produtos culturais e da arrecadação e da distribuição dos donativos, no prazo estabelecido no § 2º, em casos fortuitos ou de força maior, desde que comprovado no Relatório Técnico Detalhado.

§4º o (a) CONTRATADO (A) deverá solicitar a Fundação Cultural de Brusque, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo de execução do projeto cultural, para análise e manifestação da Fundação Cultural de Brusque, quando houver necessidade da Prorrogação do Prazo de execução do Projeto Cultural, conforme § único da Cláusula Segunda.

§5º Se o (a) CONTRATADO (A) não solicitar a prorrogação de prazo conforme previsto no §4º acima, eventual pedido intempestivo, desde que devidamente justificado e comprovada a ocorrência de força maior, será encaminhado da Fundação Cultural de Brusque para a análise e parecer do Conselho Municipal de Política Cultural de Brusque.

§6º Após o término do prazo de execução do projeto cultural não caberá pedido de prorrogação.

§7º Quando ocorrer alteração a este contrato, a CONTRATANTE comunicará o (a) CONTRATADO (A) para comparecer a Fundação Cultural de Brusque, para assinatura do Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

A entrega do Relatório Técnico Detalhado do projeto cultural premiado deverá ser realizada em até em até 30 (trinta) dias após o prazo final de execução do projeto cultural, de acordo com o constante na Cláusula Segunda e Terceira deste Contrato, protocolado em 01 via original na Fundação cultural de Brusque , encadernado em espiral, com suas folhas numeradas e todas as vias rubricadas, assinado pelo (a) CONTRATADO (A) e uma via digitalizada através do e-mail fundo@fcbusque.sc.gov.br.

§1º O Relatório Técnico Detalhado do projeto cultural premiado deverá estar de acordo com o Plano de Trabalho, as disposições do Contrato de Apoio Financeiro firmado e Aditivos, quando houverem, e as orientações constantes no Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, bem como na Lei nº 4.387 de 29 de junho de 2021 e 8.666/93.

§2º - O (A) CONTRATADO (A) deverá preencher os formulários específicos que compõem o Relatório Técnico Detalhado juntando os documentos comprobatórios do cumprimento da realização do objeto premiado, em ordem cronológica conforme orientações constantes no Edital e seu Regulamento;

§3º - O Relatório Técnico Detalhado deverá comprovar o cumprimento do objeto premiado de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e de acordo com as orientações do Regulamento;

§4º Para fins de encadernação deverão ser colados em uma folha A4 documentos que forem inferiores ao seu tamanho e quando houver DVD's, CD's, livros, etc, estes deverão estar inseridos em plástico A4, identificado o conteúdo na sua embalagem e no material.

§5º Quando houver produto cultural físico, deverá fazer parte do Relatório Técnico Detalhado 1 (uma) unidade para fins de comprovação do cumprimento do objeto.

§6º A Comissão de Análise analisará o Relatório Técnico Detalhado da execução do objeto premiado, conforme disposto na LC n. 1.167/17 e suas alterações, emitindo Parecer, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do Relatório Técnico Detalhado, podendo referido prazo ser prorrogado, justificadamente, por mais 90 (noventa)dias.

§7º - A CONTRATANTE visando o cumprimento da análise do Relatório Técnico Detalhado observará o cumprimento deste Contrato de Apoio Financeiro, do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, seu Regulamento, podendo emitir diligências, solicitando informações, documentos e comprovações e ao término dessa análise emitirá Parecer em conformidade com a Lei Ordinária N.46/2021 e 8.666/93 .

§8º É de total responsabilidade do (a) CONTRATADO (A) e de seus contratados o recolhimento dos impostos/tributos devidos, relativo à prestação dos serviços quanto ao cumprimento do objeto premiado, de acordo com a legislação tributária vigente.

§9º Se o (a) CONTRATADO (A) não comprovar o cumprimento da execução do objeto na integralidade estará sujeito à rescisão contratual e a devolução de recursos à conta específica do FMAC, ficando impossibilitado de apresentar novos projetos perante o FMAC, às penalidades descritas neste Contrato, no Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, bem como na Lei Ordinária 46/2021 , além de outras sanções legais cabíveis.

§10º Caso o (a) CONTRATADO (A) não entregar o Relatório Técnico Detalhado no prazo previsto na Cláusula Terceira ou não devolver o recurso financeiro devido, será instaurada Tomada de Contas Especial, ficando o (a) CONTRATADO (A) impossibilitado (a) de apresentar novos projetos culturais perante o FMAC, além de outras sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS.

Constituem motivos para a rescisão do Contrato de Apoio Financeiro e devolução integral/parcial dos recursos financeiros recebidos ao FMAC, o descumprimento das disposições do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson

Erasm Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, do constante na Lei Ordinária 46/2021 e o inadimplemento de qualquer das Cláusulas deste Contrato.

§1º Quando houver devolução integral ou parcial do recurso financeiro, o (a) CONTRATADO (A) deverá restituir o valor devidamente corrigido pelo índice do INPC e aplicado os juros legais de 1% (hum por cento) ao mês à conta específica do FMAC.

§2º Quando se tratar de devolução integral do recurso financeiro, para fins de devolução de recursos à CONTRATANTE, será considerada atualização monetária do valor repassado ao (a) CONTRATADO (A) a partir da data do efetivo repasse à conta específica do projeto cultural.

§3º Quando se tratar de devolução parcial do recurso financeiro, para fins de devolução à CONTRATANTE, será considerada atualização monetária do valor devido a partir do agravante ocorrido.

§4º A devolução do recurso recebido pelo (a) CONTRATADO (A) deverá ser quitado integralmente à CONTRATANTE na conta específica do FMAC. No caso de não cumprimento da devolução de recursos pelo (a) CONTRATADO (A), a CONTRATANTE iniciará processo administrativo para reparação do erário com inscrição em Dívida Ativa do Município.

§5º Enquanto o (a) CONTRATADO (A), ou o (a) CONTRATADO (A) e seu representante legal, não quitar seu débito junto ao FMAC não poderá se inscrever em outros Editais do FMAC.

§5º Reconhecem as partes que o presente Contrato é título executivo extrajudicial, podendo a CONTRATANTE valer-se dele para fins de seu cumprimento e execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A utilização dos recursos financeiros, a execução do objeto premiado e/ou a entrega do Relatório Técnico Detalhado em desacordo com as finalidades do Plano de Trabalho, deste Contrato, do Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasm Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento e seu Regulamento, implicará, de forma isolada ou cumulativa:

- a) na devolução do valor total ou parcial do recurso financeiro ao FMAC, devidamente corrigido e acrescido dos juros legais;
- b) na inabilitação do premiado ou do premiado e de seu representante legal ao recebimento de recursos financeiros do FMAC por 02 (dois) anos consecutivos, a contar da data de emissão do Parecer da Comissão de Análise;
- c) na inscrição do premiado em Dívida Ativa do Município;
- d) nas demais sanções cíveis, penais e administrativas, legalmente cabíveis.

§1º A aplicação das logomarcas, em desacordo com o Regulamento do Edital, ensejará na aplicação cumulativa das penalidades previstas no caput desta Cláusula.

§2º Caso o (a) CONTRATADO (A), não entregar no prazo estabelecido na Cláusula Terceira, o Relatório Técnico Detalhado, deixar de atender integralmente as diligências requeridas para complementar o Relatório Técnico Detalhado, não realizar a devolução de recursos ao FMAC, for omissa às notificações expedidas pela CONTRATANTE, será realizada a TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

§3º As penalidades que serão aplicadas, relativas à emissão dos Pareceres pela Comissão de Análise, estão expressas na Lei Ordinária 46/2021.

§4º - No parecer de análise do Relatório Técnico Detalhado emitido pela Comissão de Análise poderá constar restrições baseados no cumprimento da finalidade do repasse do recurso, na execução do objeto premiado, no cumprimento da comprovação da execução do projeto premiado, na entrega e no constante do Relatório Técnico Detalhado, no cumprimento deste Contrato e das orientações constantes no Edital n. 003/2021 e seu regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Brusque (SC) para dirimir quaisquer dúvidas e questões oriundas do presente Contrato, que se refere ao Edital Concurso Nº 03/2021 Do Prêmio Wilson Erasmo Quintino Santos Do Município De Brusque e seu Regulamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Brusque, xxx de xxxx de 2021.

Elisane Marcos
Diretora-geral da Fundação Cultural de Brusque

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

Testemunha 1
CPF...

Testemunha 2
CPF...

ANEXO 1

ETIQUETA PADRONIZADA

A/C

DA COMISSÃO DE ANÁLISE DO FMAC

Rua germano Schaeffer, 110 - Centro - Cep 88350-170 - Brusque/SC

**EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO
SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.**

PROJETO:

PROPONENTE:

ÁREAS:

- () Música;
- () Artes Cênicas, Dança, Teatro e Circo;
- () Cinema e Vídeo;
- () Literatura, Bibliotecas e Livros;
- () Artes Visuais, Fotografia, Artes Plásticas, Artes gráficas, Design e Moda;
- () Folclore, Cultura Popular, Artesanato, Artes e Ofícios, Patrimônio Cultural Material e Imaterial, Arquivos Históricos, Instituições e Espaços de Memória
- () Jogos Digitais e Internet.

MODALIDADE (De acordo com o Anexo 16 do Edital):

ANEXO 2

INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

(*É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Área:	
Modalidade:	
Nome no Projeto:	
Valor do Prêmio:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA

Nome:	
CNPJ:	
Endereço da Instituição:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
RG - Orgão Expedidor do Representante Legal:	
Endereço do Representante Legal:	
Celular:	
Outro telefone de contato:	
E-mail:	

* É obrigatório informar dois números diferentes de telefones para contato, podendo ser um para recados.

* Esta Ficha de Inscrição serve também para inscrição de MEI, ME EIRELLI.

O (A) proponente acima qualificado (a) vem requerer a inscrição do seu projeto cultural junto ao EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Brusque/SC, ___/____/2021.

Nome e assinatura do proponente

CPF:

ANEXO 3

INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA

(*É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Área:	
Modalidade:	
Nome no Projeto:	
Valor do Prêmio:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA

Nome:	
CPF:	
RG - Orgão Expedidor:	
PIS/PASEP:	
NOME DA MÃE:	
Celular:	
Outro telefone de contato:	
E-mail:	

* É obrigatório informar dois números diferentes de telefones para contato, podendo ser um para recados.

O (A) proponente acima qualificado (a) vem requerer a inscrição do seu projeto cultural junto ao EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Brusque/SC, ___/____/2021.

Nome e assinatura do proponente

CPF:

ANEXO 4

PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Categoria:	Modalidade:
Nome do Projeto:	
Valor do Prêmio:	

2. PORTFÓLIO DO PROPONENTE

Informações do proponente que demonstrem sua capacidade técnica/artística em realizar o projeto cultural e que comprovem sua atuação artístico-cultural.

--

3. CURRÍCULO DOS DEMAIS PARTICIPANTES DO PROJETO

Informe os principais profissionais (pessoas, entidades e/ou empresas) envolvidos na realização do projeto cultural, bem como informações que qualifiquem sua capacidade técnica/artística em realizar o projeto cultural.

--

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Descreva o objeto do projeto cultural, de forma clara e objetiva, resumidamente, o que se pretende realizar.

--

5. OBJETIVOS

Apresente o objetivo geral do projeto cultural.

Apresente os objetivos específicos do projeto cultural.

6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO - (+ Metodologia)

Informe e descreva as metas que serão atingidas e estratégias de ações para sua realização, descrevendo as atividades e ações necessárias para atingir os objetivos, distribuídas nas três principais fases: pré-produção, produção e pós-produção.

7. JUSTIFICATIVA

Relate os motivos e razões que o levaram a propor o projeto cultural e sua importância para o proponente, sociedade e setor ao qual se destina, além de sua relevância, histórico, diferencial, resultados pretendidos. Cite indicadores sociais/culturais que confirmem a justificativa, referências, intenções e impacto; por que o projeto deve ser beneficiado, o que ele proporcionará. Relate se o projeto cultural envolve formação de público, qualificação e/ou aprimoramento técnico-artístico, ações educativas, ações de democratização/descentralização, formação, capacitação ou atualização na área artística; se o projeto tem caráter multiplicador e se é sustentável, entre outras informações que considerar relevantes.

8. METODOLOGIA

Relate a realização do projeto cultural informando a metodologia empregada na sua realização, nas ações culturais e como serão realizadas; se o produto cultural será utilizado como proposta de ação educativa; quais materiais serão utilizados para as suas realizações; seu plano pedagógico, conteúdo programático, temas, conteúdos abordados e ministrados; se serão utilizados meios visuais/virtuais; como será coordenado o projeto cultural e o gerenciamento das ações culturais para que alcancem êxito, dentre outras informações que considerar relevantes.

9. PÚBLICO-ALVO

Informe o público alvo e o tipo de público que será atingido com as suas ações.

10.CONTRAPARTIDA SOCIAL EM FORMA DE AÇÕES CULTURAIS GRATUITAS

Informe a (s) ação (ões) cultural (ais) que o projeto cultural propõe (m). Verifique a quantidade mínima de ações exigidas descritas no Edital.

De acordo com o item 6.1 do Edital: Os projetos culturais deverão oferecer **contrapartida social**, em forma de ações culturais gratuitas e/ou de distribuição gratuita para a comunidade. A contrapartida social não se confunde com o objeto do projeto cultural.

É critério bonificador de 01 (um) ponto para cada contrapartida social em forma de ações culturais gratuitas (de acordo com o item 6 deste edital), que seja realizada no Parque das Esculturas de Brusque Ilse Teske até o final do ano de 2021. O proponente poderá realizar todas as ações culturais obrigatórias no Parque das Esculturas ou indicar uma quantidade, sendo que cada uma conta 1(um) ponto bonificador.

Tipo da ação:	Quantidade:	Local de realização e capacidade de público:	Público Previsto:
1			
2			
3			
4			
5			
Total de ações:		Total de público previsto:	

10.1 CONTRAPARTIDA SOCIAL EM FORMA DE AÇÕES CULTURAIS GRATUITAS EM CASO DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA

Informe a (s) ação (ões) cultural (ais) que o projeto cultural propõe (m). Verifique a quantidade mínima de ações exigidas descritas no edital.

6.6 Quando houver arrecadação financeira do produto cultural deverá ser proposto a realização de 5 (cinco) ações culturais de acesso gratuito, em forma de contrapartida social. O proponente deverá colher a lista de presença de todos os beneficiários, com nome, CPF e assinatura dos beneficiados.

É critério bonificador de 01 (um) ponto para cada contrapartida social em forma de ações culturais gratuitas (de acordo com o item 6 deste edital), que seja realizada no Parque das Esculturas de Brusque Ilse Teske até o final do ano de 2021. O proponente poderá realizar todas as ações culturais obrigatórias no Parque das Esculturas ou indicar uma quantidade, sendo que cada uma conta 1(um) ponto bonificador.

LER ATENTAMENTE TODO O ITEM 6 DO EDITAL

Tipo da ação:	Quantidade:	Local de realização e capacidade de público:	Público Previsto:
1			
2			
3			
4			
5			
Total de ações:		Total de público previsto:	

10.2 ARRECADAÇÃO DE DONATIVOS

Dentre a (s) ação (ões) cultural (is) proposta (s), informe se haverá arrecadação de donativos para doação a instituições e entidades assistenciais.

Ação proposta:	Tipo de donativo:	Local de realização :
1		
2		
3		

11 DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

Relacione a distribuição gratuita do produto cultural informando a quantidade e locais que os receberão. Observe as porcentagens mínimas descritas no Edital	
Local:	Quantidade:
1	
2	
3	
Total de locais:	Quantidade total:

12. DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL PARA VENDA

Relacione quantidade para a comercialização do produto cultural visando arrecadação financeira.	
Local:	Quantidade:
1	
2	
3	
Total de locais:	Quantidade total:

13. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Informe os locais que receberão as ações culturais e os produtos culturais/donativos.

14. ACESSIBILIDADE

Dentre as ações culturais e/ou o produto cultural proposto informe se haverá intervenções que objetivem priorizar ou facilitar o livre acesso de idosos, deficientes ou mobilidade reduzida, de modo a proporcionar-lhes o pleno exercício de seus direitos culturais, por meio de disponibilização ou adaptação de espaços, equipamentos, transportes, comunicação, e quaisquer bens e serviços às suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas de forma segura, autônoma ou acompanhada.

15. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Informe e insira a documentação necessária de acordo com a modalidade da área inscrita, conforme os itens de 7 à 13 do Edital.

16. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Informe os materiais e meios de promoção para divulgação do projeto cultural.

PEÇA DE DIVULGAÇÃO	QUANTIDADE

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

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Relacione as etapas do projeto cultural e a duração de cada uma delas, mês a mês, tendo como base os objetivos e estratégias de ações, realização das ações culturais, distribuição do produto cultural/donativo e Cronograma Físico-financeiro.

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO PRESTADO	QUANTIDADE D E PRODUTOS OU SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
4				
5	DEDUÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA*			
VALOR TOTAL:				

Atenção*

• Lembre-se que o **valor total do projeto deve ser igual aos valores descritos na tabela do item 1.3 do Edital;**

• No caso do proponente ser pessoa física, lembre-se de incluir na planilha orçamentária o item “**Dedução de Imposto de Renda de Pessoa Física**”.

Para descobrir o valor que será deduzido de Imposto de Renda caso você seja Proponente Pessoa Física, acesse o link http://bit.ly/ReceitaFederal_CalculoAliquotaEfetivaIR e acesse diretamente o site da Receita Federal. Preencha o campo "Rendimentos Tributáveis" de acordo com o valor do prêmio da categoria que você participará. Ao final, será apresentado o valor e a alíquota efetiva de sua dedução do IR;

• Inclua quantas linhas forem necessárias.

BRUSQUE, ____ DE ____ DE 2021.

Nome e assinatura do Proponente

CPF:

ANEXO 5

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

1 - DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NO PROJETO CULTURAL:

Declaro para todos os fins, ao participar no processo de inscrição do Edital de Concurso 03/2021 do Prêmio Wilson Erasmo Quintino dos Santos, que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 do Código Penal que diz: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

2 - DA CIÊNCIA DAS LEGISLAÇÕES

Declaro para todos os fins, ao participar no processo de inscrição do Edital de Concurso 03/2021 do Prêmio Wilson Erasmo Quintino dos Santos, que estou ciente e aceito as das normas nele contidas em seu Regulamento e o(a) Proponente declara total ciência das legislações nele citadas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3 - DOS DIREITOS AUTORAIS E CESSÃO DE USO PARA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE BRUSQUE

Declaro que é de minha responsabilidade garantir que todos os materiais utilizados no projetos respeitem Lei N.9610, de 19 de Fevereiro de 1998 que trata sobre direitos autorais. Além disso, faço a cessão de todo e qualquer direito autoral patrimonial resultante de eventuais produtos decorrentes de meu projeto cultural, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/1993 e autorizo, sem ônus, a Prefeitura Municipal de Brusque, a Fundação Cultural de Brusque, o Fundo Municipal de Apoio à Cultura e o Conselho Municipal de Políticas Culturais a utilizar os registros das ações culturais e das etapas do projeto cultural, os resultados da realização das ações culturais, as mídias impressas, digitais e eletrônicas resultantes a realização do projeto cultural, os produtos culturais resultantes do projeto cultural por tempo indeterminado.

4 - DA RESPONSABILIDADE NA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PÚBLICO

Declaro, que os recursos recebidos serão regularmente empregados aos fins a que se destinaram, de acordo com a Lei Ordinária N.46/2021e com o Edital de Concurso 03/2021 do Prêmio Wilson Erasmo Quintino dos Santos.

BRUSQUE, _____ DE _____ DE 2021.

Nome e assinatura do Proponente

CPF:

ANEXO 6

RECURSOS

RECURSOS DA ANÁLISE DOCUMENTAL

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Eu, (nome do proponente), proponente do projeto cultural nº (...), intitulado, (...), inscrito (a) na área (...), na modalidade de (...), portador (a) do RG nº (...), (Órgão Expedidor/UF), inscrito no CPF nº (...) fui Inabilitado e apresento RECURSO junto a Fundação Cultural de Brusque face ao Parecer da Análise Documental emitida pela Comissão de Análise do FMAC.

A decisão objeto de contestação refere-se ao (s) seguinte (s) item (ns):

Brusque,.....de.....de 2021

Nome e assinatura do proponente

CPF:

RECURSO DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO JULGADORA

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Eu, (nome do proponente), proponente do projeto cultural nº (...), intitulado, (...), inscrito (a) na área (...), na modalidade de (...), portador (a) do RG nº (...), (Órgão Expedidor/UF), inscrito no CPF nº (...) fui desclassificado (com menos de 60 pontos) e apresento RECURSO junto a Fundação Cultural de Brusque face à análise do Projeto Técnico emitido pela Comissão Técnica Externa (CTE).

A decisão objeto de contestação refere-se ao (s) seguinte (s) item (ns):

Brusque,.....de.....de 2021

Nome e assinatura do proponente

CPF:

ANEXO 7

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE IMAGEM E DIREITOS PATRIMONIAIS

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG sob o nº _____, autorizo o uso da minha imagem e som para fins de divulgação e publicidade do projeto artístico-cultural _____, bem assim a cessão de todo e qualquer direito autoral patrimonial resultante de eventuais produtos decorrentes da contratação, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/1993.

Brusque/SC, ____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do participante

CPF:

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE SEDE PESSOA JURÍDICA

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Eu, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor/UF _____, inscrito no CPF nº _____, representante legal na qualidade de _____ (sócio, proprietário, presidente), declaro para os devidos fins, que a Instituição _____, inscrita no CNPJ _____ está estabelecida no seguinte endereço _____, nos anos de 2019, 2020 e 2021 para fins de comprovação de residência junto ao EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração, declarando estar ciente de que responderei civil criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Brusque, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

CPF:

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Necessário reconhecer firma em cartório)

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Eu, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor/UF _____, inscrito no CPF nº _____, residente no endereço (Rua, Bairro, Cep, Cidade, Estado), _____, declaro, a pedido do interessado para fins de comprovar residência junto ao EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, que _____, CPF/CPNJ _____ está estabelecido(a) no seguinte endereço de minha propriedade _____ (Rua, Bairro, Cep, Cidade, Estado), na condição de:

- () Membro da família
- () Imóvel cedido/Comodato
- () Aluguel sem contrato de locação

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração, declarando estar ciente de que responderei civil criminalmente em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Brusque, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura

CPF:

ANEXO 10

TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESPAÇO E DE DOAÇÃO DE OBRA

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

CEDENTE (pessoa jurídica): (nome da entidade), inscrita no CNPJ nº (...), estabelecida no (a) (logradouro), nº (...), bairro (...), na cidade de (...), CEP (...), representada pelo (a) seu (sua) (nome do dirigente/responsável da entidade), no (a) cargo/função de (...), portador do RG nº (...), (Órgão Expedidor/UF), inscrito (a) no CPF nº (...),

OU

CEDENTE (pessoa física): (nome do proprietário do imóvel), portador do RG nº (...), (Órgão Expedidor/UF), inscrito (a) no CPF nº (...), residente e domiciliado no (a) (logradouro), nº (...), bairro (...), na cidade de (...), CEP (...).

E

CEDIDO: (nome do beneficiado), premiado com o projeto cultural nº (...), intitulado, (...), inscrito (a) na área (...), na modalidade de (...), portador (a) do RG nº (...), (Órgão Expedidor/UF), inscrito no CPF nº (...), acordam, conforme abaixo:

O **CEDENTE** faz a cessão do espaço físico localizado no (a) (endereço completo do espaço/local), estando ciente e de acordo com seu uso para realização do projeto cultural intitulado (...) do Edital de Concurso 03/2021 do Prêmio Wilson Erasmo Quintino dos Santos para a instalação/intervenção da obra, autorizando o uso deste espaço desde o início do projeto cultural (data do início) até (um ano posterior à data da inauguração).

O **CEDIDO** fará uso do espaço referido acima para fruição da obra pelo público, não sendo permitida a interferência do **CEDENTE** na obra e/ou espaço até o prazo final citado acima, sendo que ao término deste período o **CEDENTE** poderá optar pela sua manutenção ou remoção, não havendo, desta forma, mais nenhum compromisso com o **CEDIDO** pela cedência do referido local.

O **CEDIDO** realizará a obra de intervenção/instalação proposta e, a partir da inauguração, transfere os direitos a ela conexos por livre e espontânea vontade, sem restrição e ônus ao **CEDENTE**, este se responsabilizando, a partir de então, integralmente pela manutenção/remoção do espaço e/ou obra, não podendo obter da obra qualquer finalidade lucrativa.

Por ser verdadeiro este Termo de Cessão de Uso de Espaço e de Doação de Obra, as partes acima assinadas, de comum acordo, assinam abaixo:

Brusque, ____ de _____ de 2021.

Nome e Assinatura do **CEDENTE**
(Dirigente/Responsável pela Entidade)

Nome e Assinatura do **CEDIDO**

Testemunhas:

1) Nome e Assinatura e CPF	2) Nome e Assinatura e CPF

ANEXO 11

RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO (*Deve estar de acordo o Regulamento do Edital)

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

1. DADOS DO PROJETO CULTURAL PREMIADO

Nº do Projeto Cultural	
Título do Projeto Cultural	
Área	
Modalidade	
Valor do Prêmio (R\$)	
Prazo de Execução	
Prazo de Entrega do Relatório Técnico Detalhado	
Nº do Contrato de Apoio Financeiro	

2. DADOS DO PROPONENTE (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

NOME:		
E-MAIL:		CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:		TELEFONE/CELULAR:
CIDADE:	UF:	CEP:

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

NOME DO RESPONSÁVEL:		
CPF:	CARGO:	TELEFONE/CELULAR:

4. INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO

O Relatório Técnico Detalhado deve ser descrito de forma a visualizar a realização, passo a passo, da execução do projeto cultural, da realização das ações culturais, da distribuição do produto cultural, informando se ocorreram reuniões, contatos e desdobramentos, inclusive da sustentabilidade das ações culturais propostas, surgimento de novas propostas de continuidade, dificuldades encontradas, oportunidades que surgiram, etc. Não é permitido informar “conforme o planejado”. Utilize os Anexos Edital e outros comprovantes necessários conforme o caso.

4.1. Histórico (Descreva resumidamente a realização do projeto cultural, os objetivos atingidos, estratégias de ação de modo a compará-los).

4.2. Metodologia Empregada (Comente como as atividades foram realizadas, informando os procedimentos, técnicas e instrumentos empregados. Destaque aspectos metodológicos, pedagógicos e educativos utilizados, mecanismos de participação, acesso da comunidade e iniciativa de sustentabilidade).

4.3. Indicadores (Informe a importância que o projeto cultural propiciou para o beneficiado, para os profissionais e artistas envolvidos e seu impacto para a sociedade, sua contribuição para mudar uma perspectiva inicial, se ocorreu projeção profissional e artística, se o projeto cultural não atingiu, atingiu ou superou suas expectativas).

4.4. Realização da ação cultural e da Distribuição do Produto Cultural/Donativo (Informe as ações culturais previstas e as realizadas de modo a compará-las, datas e locais indicando o número de público previsto e atingido para cada ação cultural, bem como a distribuição do produto cultural/donativo).

4.4.1 Realização da ação cultural aprovada

AÇÃO CULTURAL	LOCAL	ESPAÇO	PÚBLICO PRETENDIDO	DATA	HORÁRIO
1.					
2.					
TOTAL DE AÇÕES PROPOSTAS		TOTAL DE PÚBLICO PRETENDIDO			

4.4.2 Realização da ação cultural executada

AÇÃO CULTURAL	LOCAL	ESPAÇO	PÚBLICO ATINGIDO	DATA	HORÁRIO
1.					
2.					
TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS		TOTAL DE PÚBLICO ATINGIDO			

4.4.3 Distribuição do produto cultural/donativo aprovada

ENTIDADE/LOCAL	PRODUTO CULTURAL / DONATIVO	QUANTIDADE
1.		
2.		

4.4.4 Distribuição do produto cultural/donativo executada

ENTIDADE/LOCAL	PRODUTO CULTURAL / DONATIVO	QUANTIDADE
1.		
2.		

4.5. Alterações e imprevistos (Informe se ocorreram alterações, imprevistos e dificuldades durante a realização do projeto cultural, relatando o ocorrido e as medidas tomadas para contorná-las. No caso de alteração de data/local/horário das ações culturais, da entidade/quantidade do produto cultural/donativo, dentre outras alterações, justifique estas alterações realizadas. Caso o público previsto for inferior ao público atingido, justifique o que ocasionou, bem como anexe o comprovante de aviso a Fundação Cultural de Brusque).

4.6. Comprovações de Realização das Ações Culturais e Distribuição do Produto Cultural/Donativo (Relacione abaixo os itens que estão anexo a este relatório e a página que se encontra este documento).

4.6.1 Das ações culturais (Inserir registro das ações culturais por meio de declaração de realização, fotografias impressas com legenda ou digitais com arquivos nomeados, vídeos, listas de presença, inscrição de participantes e critérios utilizados, certificado, dentre outros itens que possam comprovar a realização da ação cultural. Todos os itens comprobatórios devem ser identificados individualmente com dados da respectiva ação cultural).

4.6.2 Dos produtos culturais/donativos (Inserir declaração de distribuição do produto cultural/donativo, bem como um exemplar do produto cultural produzido ou resultante).

6.6.3 Das aquisições, manutenções, modernizações, restaurações, revitalizações, conservações e adequações (Inserir a relação e imagens dos materiais adquiridos e/ou que sofreram manutenção, modernização, adequação e demais comprovações efetivas).

4.6.4 No caso de obtenção de bolsa de estudo/estágio e residência artística, apresentar comprovante da sua realização (certificado, declaração da instituição, grade curricular, dentre outros).

4.6.5 No caso de produções, devem ser apresentadas fotografias/vídeos que demonstrem o processo de produção e resultado.

4.7. Aplicação do recurso financeiro (Não será necessária a apresentação das notas fiscais, podendo estas serem solicitadas, caso seja necessário, na análise do Relatório.

4.8. Informações Complementares (Informe se ocorreram e como ocorreram as reuniões, entrevistas, contatos e desdobramentos do projeto cultural, surgimento de novas propostas de continuidade e parcerias obtidas, informando forma de apoio/financiamento e itens apoiados).

4.9. Equipe Técnica

4.9.1. Profissionais da equipe técnica envolvidos no projeto cultural aprovado

Nome/Empresa	Função/Serviço

4.9.2 Profissionais da equipe técnica envolvidos no projeto cultural executado

Nome/Empresa	Função/Serviço

4.10. Comunicação do Projeto Cultural (Informe e comente as formas e meios de comunicação, promoção e *marketing* do projeto cultural, bem como se estas foram ou não satisfatórias. Insira uma amostra do material de divulgação produzido, fotos de utilização dos materiais de divulgação externos (banner, faixas, outdoors). Anexe a clipagem, recorte de jornais, impressão de *print screen* de publicações referente à realização do projeto cultural. As comprovações de clipagem devem conter informações como o nome do veículo, data de publicação, endereço de web, etc. Insira também o comprovante de envio e de aprovação do material gráfico/digital e release a Fundação Cultural de Brusque. Insira os comprovantes de entrega dos convites a FCB, Comissão de Análise ao CMPC e envio do material promocional e *release* endereço eletrônico: eventos@fcbrusque.sc.gov.br. Relacione abaixo os itens que estão anexos a este relatório e a página que se encontra este documento).

4.11. Avaliação (Descreva os resultados e índices apurados através dos meios de verificação coletadas e/ou analisadas, informando os meios de apuração utilizados. Aponte os pontos fortes e fracos identificados no projeto cultural e feitas pelo público, bem como faça uma avaliação pessoal da realização do projeto).

4.12. Informações diversas e sugestões (*Acréscete outras informações relacionadas ao projeto cultural, de acordo com o modalidade/área, bem como dê ideias e sugestões de melhorias com base nas dificuldades encontradas durante o processo de apresentação, execução e Relatório Técnico Detalhado, de comunicação da FCB com o proponente e outros aspectos que entender relevantes*).

ANEXO 12

MODELO DE LISTA DE PRESENÇA
(Deverá ser usado em caso distribuição de materiais gratuitos)

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Nº DO PROJETO CULTURAL	TÍTULO DO PROJETO CULTURAL
LOCAL:	HORÁRIO:
AÇÃO CULTURAL:	DATA:

Relação de Presença/ Relação dos beneficiários

Nº	Nome	CPF/RG	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

** Prosseguir a numeração conforme público estimado.*

ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES CULTURAIS

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Brusque, ____de_____de 2021.

Eu, (nome do declarante), portador do RG nº (...), inscrito no CPF nº (...), em nome da Instituição (nome da Instituição) informo que (nome do premiado) realizou a ação cultural (nome da ação cultural), na data (dia/mês/ano), das (horário início) às (horário término), no espaço (espaço dentro da entidade) para o público aproximado de (numero de pessoas atingidas) referente à realização do projeto cultural intitulado (nome do projeto), premiado pelo EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Atenciosamente,

Nome da Pessoa/ Instituição

Assinatura e Carimbo

CPF:

ANEXO 14

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL OU DONATIVO

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Brusque, ____ de _____ de 2021.

Eu, (nome do declarante), portador do RG nº (...), inscrito no CPF nº (...), em nome da Instituição (nome da instituição), informo que (nome do premiado) entregou (informar nome e quantidade de CD's, DVD's, Livros, ou tipo de donativo e quantidade), relativo ao projeto cultural intitulado (título do projeto cultural), premiado pelo EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

Atenciosamente,

Nome da Pessoa/Instituição

Assinatura e Carimbo

CPF:

ANEXO 15

PEDIDO DE READEQUAÇÃO DO PROJETO CULTURAL APROVADO

EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.

1. IDENTIFICAÇÃO

PROJETO CULTURAL Nº:		PROPONENTE		
TÍTULO				
ÁREA			MODALIDADE	
CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO Nº		VALOR DO PRÊMIO	R\$	
PRAZO DE EXECUÇÃO	Até ___ / ___ / ___		PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO	Até ___ / ___ / ___

2. SELECIONE A OPÇÃO DO REQUERIMENTO

Alteração da Realização da Ação Cultural Data/Local/Horário (Necessário quando alterar a localidade inicialmente aprovada no projeto)	<p><u>Relação de Documentos:</u></p> <p>Justificativa da alteração. Data/local/horário aprovado e Data/local/horário atualizado. Declaração de desistência emitida pela entidade. Nova Carta de Anuência de realização da ação cultural.</p>
Alteração da Distribuição do Produto Cultural Entidade/Local/Quantidade (Necessário quando alterar a localidade inicialmente aprovada no projeto)	<p><u>Relação de Documentos:</u></p> <p>Justificativa da alteração. Entidade/local/quantidade aprovado e Entidade/local/quantidade atualizado. Declaração de desistência emitida pela entidade. Nova Carta de Anuência de realização da distribuição do produto cultural.</p>
Prorrogação do Prazo de Execução	<p><u>Relação de Documentos:</u></p> <p>Justificativa. Documento comprobatório da necessidade.</p>
* O requerimento deverá ser encaminhado no prazo estabelecido no Regulamento do EDITAL DE CONCURSO Nº 03/2021 DO PRÊMIO WILSON ERASMO QUINTINO SANTOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE.	
Outras solicitações ao projeto cultural (Quando ocorrer alterações no Plano de Trabalho)	<p><u>Relação de Documentos:</u></p> <p>Documentos relacionados à necessidade.</p>

2. JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO

Justifique a solicitação, descrevendo detalhadamente os motivos da alteração. Não será aprovada a readequação que altere o objeto do projeto cultural. As solicitações devem ocorrer em até 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para realização da ação cultural, distribuição do produto cultural, término da execução do projeto cultural. Informe o local/data horário, entidade/quantidade anterior e o novo formato. Anexe as novas anuências. No caso de solicitar a prorrogação do prazo de execução, informe o período que deseja, não podendo ultrapassar 1 (UM) mês.

3. ATUALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL E DA DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL/DONATIVO

Informe o local/data horário, entidade/quantidade anterior e o novo formato de acordo com a solicitação.

3.1 REALIZAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL APROVADA

AÇÃO CULTURAL	LOCAL/LOCALIDADE	ESPAÇO	CAPACIDADE DE PÚBLICO	PÚBLICO PREVISTO	DATA	HORÁRIO
1.						
2.						

3.2 REALIZAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL ATUALIZADA

AÇÃO CULTURAL	LOCAL/LOCALIDADE	ESPAÇO	CAPACIDADE DE PÚBLICO	PÚBLICO PREVISTO	DATA	HORÁRIO
1.						
2.						

3.3 DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL/DONATIVO APROVADO

ENTIDADE/LOCAL/LOCALIDADE	PRODUTO CULTURAL / DONATIVO	QUANTIDADE
1.		
2.		

3.4 DISTRIBUIÇÃO DO PRODUTO CULTURAL/DONATIVO ATUALIZADO

ENTIDADE/LOCAL/LOCALIDADE	PRODUTO CULTURAL / DONATIVO	QUANTIDADE
1.		
2.		

Local: Brusque/ SC

Data: ___/___/2021.

Nome e Assinatura do beneficiado/representante legal

CPF:

ANEXO 16

* É critério bonificador de 01 (um) ponto para cada contrapartida social em forma de ações culturais gratuitas (de acordo com o item 6 deste edital), que seja realizada no Parque das Esculturas de Brusque Ilse Teske até o final do ano de 2021. O proponente poderá realizar todas as ações culturais obrigatórias no Parque das Esculturas ou indicar uma quantidade, sendo que cada uma conta 1(um) ponto bonificador.

A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR LISTADA PARA CADA MODALIDADE ABAIXO É OBRIGATÓRIA SOB PENA DE INABILITAÇÃO CONFORME ITENS 4.1, I, 7 E 4.1, II, 6 DO EDITAL.

Podem ser inscritos projetos culturais conforme cada área e modalidades apresentados abaixo:

1. ÁREA DE MÚSICA

I – Modalidade de gravação (mixagem/masterização/prensagem):

1. Repertório com o nome, letra e autoria das músicas a serem gravadas;
2. Partitura das músicas, contendo melodia e cifra, quando for o caso;
3. Áudio do repertório a ser gravado com no mínimo 3 (três) músicas;
4. Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
5. Plano de iluminação e sonorização, se houver;
6. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

II - Modalidade de show, apresentação, mostra, sarau, festival, temporada, circuito musical:

1. Gravação e/ou repertório musical com nome e letra das músicas a serem apresentadas ou critério de seleção;
2. Programação do evento;
3. Relação de grupos/bandas/artistas ou critério de seleção;
4. Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
5. Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
6. Histórico do evento e relevância, se houver;
7. Sinopse/Roteiro e/ou texto do espetáculo cênico;
8. Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso;
9. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

III - Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

1. Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e resultado pretendido;
2. Imagens ou registro que comprovem o seu objetivo;
3. Proposta e forma de disponibilização da pesquisa, investigação e registro;
4. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

2. ARTES CÊNICAS, DANÇA, TEATRO E CIRCO

I – Modalidade de apresentação, circulação:

8. Texto na íntegra e/ou vídeo da proposta;
9. Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
10. Sinopse, duração da peça e faixa etária;
11. Imagem ou croqui do cenário e/ou figurino, se houver;
12. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

II - Modalidade de festival, temporada, mostra:

1. Nome e histórico do grupos/artistas e espetáculos se já selecionados ou critério de seleção;
2. Programação do evento;
3. Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
4. Histórico e registro de eventos anteriores, se houver;
5. Gravação da encenação dos grupos selecionados ou critério de seleção;
6. Sinopse/Roteiro e/ou texto do espetáculo cênico;
7. Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso.
8. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

III - Modalidade de produção/montagem:

1. Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
2. Sinopse e texto teatral ou conceito da proposta;
3. Croqui do cenário e da composição do figurino, se houver;
4. Memorial descritivo para produção de cenário e/ou figurino, se houver;
5. Gravação, imagens e clipagem de encenação de trabalhos anteriores, se houver;
6. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

IV - Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

1. Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e o resultado pretendido;
2. Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
3. Proposta e forma de disponibilização/acervo da pesquisa, investigação e registro;
4. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

3. BIBLIOTECA, LITERATURA E LIVROS

I - Modalidade de publicação de jornal, livro, revista catálogo:

1. Dados técnicos informando dimensões, tipo de impressão, papel, gramatura e número total de páginas;
2. Boneco (digital ou impresso) do livro/revista/catálogo com prévia revisão ortográfica do texto, acompanhado de ilustrações e capa diagramadas, caso já realizadas;
3. Projeto Editorial para jornais/revistas;
4. *Storyline*, esboço da história, ilustração e descrição dos personagens, se for história em quadrinhos;
5. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

II - Modalidade de evento, contação de história, mostra, sarau festival:

7. Repertório das obras literárias a serem apresentadas ou critério de seleção;
8. Programação do evento;
9. Plano de iluminação, sonorização e palco, se houver;
10. Gravação, imagens e clipagem de trabalhos anteriores, se houver;
11. No caso de contação de história, apresentar texto informando as características da narrativa oral e elementos externos, se houver;
12. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

III - Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

1. Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e o resultado pretendido;
2. Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
3. Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro;
4. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

4. CINEMA E VÍDEO

I – Modalidade de produção audiovisual - Cinema e Vídeo (Curta-metragens (até 20 minutos), média-metragens até (60 minutos) que poderão ser ficção, documentário, animação ou linguagens mistas e híbridas, videoclipe, animação, série, etc):

1. Sinopse, justificativa e abordagem do tema;
2. Roteiro cinematográfico (exceto para gênero documentário), gênero, duração, sinopse e formato de gravação;
3. Proposta de direção apresentando procedimentos estilísticos e/ou estéticos que pretende utilizar no filme;
4. Plano de aplicação, detalhando as seguintes etapas: pré-produção, produção e finalização;
5. No caso de animação, o proponente deverá apresentar um trecho do *storyboard* correspondente a pelo menos 1 (um) minuto e conceito de personagens;
6. Portfólio de trabalhos anteriores do proponente, se houver;
7. Recursos de abordagem quando for documentário;
8. Filmografia do diretor da obra, se houver;
9. *Storyline* da série e número de episódios e duração, quando for série;
10. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso..

II – Modalidade de exposição, festival, mostra, circulação, difusão ou exibição de audiovisual:

1. Relação e sinopse dos filmes/fotografias a serem exibidos ou critérios de seleção;
2. Programação com dias, número de exposições e duração das sessões;
3. Roteiro e Plano de circulação;
4. Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso;
5. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

III – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

9. Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e o resultado pretendido;
10. Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
11. Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro;
12. Declaração ou autorização de direitos autorais.

5. ARTES VISUAIS, ARTES PLÁSTICAS, ARTES GRÁFICAS, FOTOGRAFIA, DESIGN E MODA

I - Modalidade de exposição individual ou coletiva amostra:

1. Projeto Expográfico e Memorial descritivo, técnicas utilizadas e conceito da proposta;
2. Imagens ou clípagens de trabalhos anteriores, se houver;
3. Imagens dos trabalhos que se pretende expor;
5. Relatório com especificações sobre materiais, *softwares*, equipamentos e linguagens dos trabalhos;
6. Curadoria ou Projeto Curatorial quando se tratar de coletivo;
7. Ficha técnica e relação das obras que irão compor a exposição;
8. Programação ou Roteiro de exposição;
9. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso..

II - Modalidade de produção, intervenção e instalação:

1. Croqui da proposta;
2. Memorial descritivo, técnicas que serão utilizadas e conceito da proposta;
3. Imagem alusiva da proposta e/ou de trabalhos anteriores, se houver;
4. Autorização do órgão responsável ou proprietário quando se tratar de intervenção ou instalação.
5. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso..

III – Modalidade de restauração e conservação:

1. Diagnóstico do responsável técnico;
2. Relevância e histórico da obra a ser restaurada;

3. Imagem e Listagem da(s) obra(s) a ser(em) restaurada(s);
4. Memorial descritivo, conceito da proposta, técnicas utilizadas na restauração/conservação da(s) obra(s);
5. Autorização do órgão responsável ou proprietário.

IV – Modalidade de produção de desfile e concurso:

- f) Tema e proposta conceitual;
- g) Texto explicativo da coleção/looks, caso formosa;
- h) Imagens, portfólio ou croquis com suas especificações técnicas, cartela de cores e de tecidos ou sua descrição do processo de criação e desenvolvimento, caso formosa;
- i) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção;
- j) Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

V – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e o resultado pretendido;
Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo, se houver;
Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro;
Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso.

VI – Modalidade de evento, temporada, concurso e festival:

- d) Conceito da proposta e técnicas utilizadas;
- e) Nome e histórico dos grupos/artistas ou critério de seleção;
- f) Imagens ou clípgem de edições anteriores, se houver;
- g) Imagens dos trabalhos que se pretende apresentar ou critérios de seleção;
- h) Programação do evento;
- i) Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso;
- j) Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

6. FOLCLORE, CULTURA POPULAR, ARTESANATO, ARTES E OFÍCIOS, PATRIMÔNIO MATERNAL E IMATERIAL, ARQUIVOS HISTÓRICOS, INSTITUIÇÕES E ESPAÇOS DE MEMÓRIA.

I – Modalidade de exposição individual ou coletiva, mostra e feira:

1. Programação e duração do evento, relação de produtos a serem expostos;
2. Relação de todos os artesãos e identificação do artesanato realizado individualmente ou critério de seleção;
3. Croqui da Infraestrutura necessária à realização do evento;
4. Imagem da amostra dos produtos a serem expostos por cada artesão;
5. Técnica de produção utilizada pelo artesão de cada artesanato.

II – Modalidade de produção de artesanato:

1. Imagens de trabalhos anteriores, se houver;
2. Croqui/imagem da amostra do trabalho a ser produzido;
3. Técnica e materiais que serão utilizados para a produção;
4. Memorial descritivo da proposta e imagens do processo de produção.

III – Modalidade de pesquisa, investigação, levantamento, mapeamento, identificação, inventário e registro:

1. Levantamento preliminar de fontes que embasam a proposta e o resultado pretendido;
2. Imagens ou registros que comprovem o seu objetivo;
3. Proposta e forma de disponibilização/acesso da pesquisa, investigação e registro.

IV – Modalidade de evento, mostra, concurso e festival:

1. Nome e histórico dos grupos/artistas se já selecionados ou critério de seleção;
2. Programação do evento e horário de cada apresentação;
3. Relação dos dançarinos, se já selecionados ou critério de seleção, quando for o caso;
4. Imagem ou croqui do figurino, cenário e plano de iluminação, sonorização e palco;
5. Clipagem, vídeo ou CD de eventos anteriores, se houver;
6. Gravação da apresentação dos grupos selecionados ou ensaio geral;
7. Roteiro de criação, performance, coreografia, intervenções e gênero;
8. Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso;
9. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

V - Modalidade de restauração, revitalização e conservação do patrimônio cultural material móvel e imóvel:

1. Diagnóstico do responsável técnico;
2. Autorização do responsável técnico da obra;
3. Projeto arquitetônico e memorial descritivo;
4. Imagens do bem ou local;
5. Decreto de tombamento, se houver;
6. Relevância e histórico do bem;
7. Autorização do Órgão de Preservação Material Municipal ou responsável;
8. Certidão de Registro de Imóveis e Autorização do responsável;
9. Memorial descritivo dos serviços necessários, plantas, cortes e fachadas, quando for o caso;
10. Detalhamento técnico da intervenção.

7. JOGOS DIGITAIS E INTERNET

I – Modalidade de evento, mostra, concurso e festival:

15. Nome e histórico dos grupos/artistas se já selecionados ou critério de seleção;
16. Programação do evento e horário de cada apresentação;
17. Clipagem, vídeo ou CD de eventos anteriores, se houver;
18. Regulamento de participação/concurso e comissão julgadora ou critério da sua seleção, de acordo com o caso;
19. Declaração ou autorização de direitos autorais quando for o caso. Prever custos de recolhimento destinados a organizações de controle e fiscalização de direitos autorais.

II - Modalidade Formação:

1. Nome e histórico dos profissionais envolvidos;
2. Programação do evento e horário;
3. Clipagem, vídeo ou CD de eventos anteriores, se houver;
4. Regulamento de participação.