



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021**  
**EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 25288/2021**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS – AUXÍLIO CULTURAL EMERGENCIAL LEI 14.150/2021 QUE ALTERA A LEI 14.017/2020 – LEI ALDIR BLANC – INCISO III DO ART. 2º**

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP 93.210-140, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2021 – SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS DE NATUREZA CULTURAL, APTAS A DESENVOLVEREM ATIVIDADES DE TODOS SEGMENTOS CULTURAIS APROVADOS NOS TERMOS DA LEI nº 14.150 de 12 de maio de 2021, que altera a Lei 14.017 de 29 de junho de 2020 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo Decreto nº 10.751 de 22 de Julho de 2021 que altera o Decreto nº 10.464 de 17 de agosto de 2020, que tem por objeto a seleção de projetos do segmento cultural com vistas ao preenchimento da programação cultural do Município de Sapucaia do Sul, como ação emergencial de enfrentamento ao Novo Coronavírus (Covid-19).

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a seleção e contemplação de projetos do segmento cultural com vistas ao preenchimento da programação cultural do Município de Sapucaia do Sul como ação emergencial de enfrentamento ao Novo Coronavírus (Covid-19), e **que ainda não tiverem sido contemplados com editais anteriores da Lei Aldir Blanc, no Município.**



1.2 Os projetos deverão ser realizados no município de Sapucaia do Sul por artistas e demais trabalhadoras e trabalhadores da cultura, naturalizados ou residentes no Município, ou que exercem suas atividades culturais no município.

1.3. Os projetos, conforme o disposto no inciso III do art. 2º da Lei 14.017 – Lei Aldir Blanc deverão ser destinados à realização de cursos, produções, desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, produções audiovisuais, manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser, preferencialmente, transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

1.4. Todas as atividades decorrentes da realização dos projetos contemplados deverão ser oferecidas gratuitamente à população e tendo como possibilidade de realização/execução do projeto de forma preferencialmente virtual.

1.5. Para os projetos contemplados que visem à produção de espetáculos em artes cênicas ou demais apresentações e ações ao vivo, estes deverão obrigatoriamente realizar suas apresentações respeitando todos os protocolos de saúde existentes como forma de assegurar a saúde de todos os envolvidos considerando público e profissionais.

1.6. O prazo para a realização dos projetos aprovados, incluindo prestação de contas será até **(120 dias após o recebimento dos recursos)**, conforme o disposto neste edital podendo ser prorrogado por meio de ato próprio do gestor local.

1.7. O total de recursos destinados a esse edital é de **R\$ 250.000,00**.

1.8. Serão contemplados até um total de **50 projetos**, com valor de **R\$ 5.000,00** cada.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste Edital entende-se como seguimento cultural, todas propostas de projetos culturais ligadas ao “setor” (exemplos: Dança, Tradição e Folclore, Música, Artesanato, Artes Visuais, Teatro e Circo, Culturas Populares, Livro e Literatura, e Audiovisual – cinema e vídeo, entre outros) podendo ser: projetos de produção de espetáculos, projetos que visem a realização de cursos, oficinas, seminários, workshops e similares; projeto de difusão com a realização de circulações, apresentações, temporadas e similares desde que aconteçam integralmente dentro do Município de Sapucaia do Sul; projetos que visem a realização de festivais ou mostras; projetos que visem a realização da programação artística/cultural e ocupação de espaços e equipamentos culturais; projetos que contemplem a manutenção de grupos e cias e de suas atividades; projetos que visem a criação de conteúdo digital e/ou plataformas digitais e/ou mídias sociais disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais;

2.2. PROPONENTE: são Pessoas Físicas ou Jurídicas responsáveis pelos respectivos projetos inscritos no presente Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para este Edital, poderão se inscrever de **10/11/2021 à 20/11/2021**, Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas que prestem os serviços objeto deste edital;



3.2. Considera-se inscrição de Pessoa Física, aqueles maiores de 18 anos, capazes, brasileiros natos ou naturalizados;

3.3. Considera-se inscrição de Pessoa Jurídica, aquela realizada por instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, cujo estatuto ou contrato social e cartão de CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades relacionadas à produção artística e/ou cultural.

3.3.1. Como forma de assegurar o disposto no inciso 1º do art. 9º do Decreto nº10.464 de 17 de agosto de 2020, cada proponente poderá ser contemplado com até 01 (um) projeto no presente edital, e não poderá ter sido contemplado em editais anteriores da Lei Aldir Blanc, no Município.

**3.4. As inscrições deverão ser protocoladas no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda à sexta feira, das 8h às 18h, com os documentos exigidos neste edital.**

3.5. Este edital está disponível através do site oficial da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>

**3.6. Os documentos obrigatórios para as inscrições são os seguintes:**

**3.6.1. Proponente Pessoa Física:**

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia de 01 (um) comprovante de residência atualizado com data de vencimento não anterior a 3 (três) meses (conta de energia, água ou telefone) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau, neste caso anexar documento comprovando o parentesco. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar Declaração de Residência em nome de terceiros devidamente assinada pelo proprietário do imóvel, comprovante de residência atualizado do proprietário do imóvel e cópia do documento de identificação civil (RG, CNH, CTPS ou similares contendo fotografia) do proprietário do imóvel;
- c) Cópia do cartão bancário em conta corrente da preferência do proponente ou cópia do Contrato de Abertura de Conta Corrente;
- d) Projeto Cultural: Contendo os seguintes itens: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Desenvolvimento do Projeto, Cronograma de execução, Orçamento, Ficha Técnica,
- e) Currículo do proponente, breve currículo dos principais envolvidos no projeto, fotos e informações adicionais que possam ser complementares ao projeto.

**3.6.2. Proponente Pessoa Jurídica**

- a) Cópia do RG e CPF do representante legal;
- b) Cópia de 01 (um) comprovante de domicílio em nome da pessoa jurídica;
- c) Cópia do cartão bancário, em nome da empresa e/ou entidade, ou cópia do Contrato de Abertura de Conta Corrente;
- d) Cópia do Estatuto e da Ata de Eleição da diretoria, Contrato Social ou Requerimento de Empresário, bem como suas alterações contratuais;
- e) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- f) Projeto Cultural: Contendo os seguintes itens: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Desenvolvimento do Projeto, Cronograma de execução, Orçamento, Ficha Técnica,



g) Currículo do proponente, breve currículo dos principais envolvidos no projeto, fotos e informações adicionais que possam ser complementares ao projeto.

3.6.3. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

#### **4. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. A liberação dos recursos financeiros será efetuada em parcela única, depositada obrigatoriamente na conta bancária (conta corrente) da preferência do proponente Pessoa Física ou Jurídica, **podendo ser descontados os tributos previstos na legislação em vigor.**

4.2. Na liberação dos recursos financeiros à Pessoa Jurídica a conta corrente deverá estar no nome da empresa. Para o Micro Empreendedor Individual (MEI) será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

#### **5. DAS VEDAÇÕES**

5.1. Estão impedidos de inscrever-se no presente Edital:

- a) Pessoas Jurídicas cujos dirigentes ou membros da diretoria possuam relações de parentesco com membros da Comissão de Avaliação e com servidores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul até 2º grau;
- b) Pessoas Físicas menores de 18 (dezoito) anos;
- c) Servidores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul ou pessoas que possuam parentescos com estes até o 2º grau, com exceção de servidores que se encontram aposentados (inativos);
- d) Pessoas Físicas que possuam relações de parentesco com membros da Comissão de Seleção até o 2º grau;
- e) Órgãos públicos.
- f) Pessoas físicas ou jurídicas, contempladas com editais anteriores da Lei Aldir Blanc, no Município.

5.2. Caso algum Membro da Comissão de Avaliação, representante da sociedade civil, se inscreva, o mesmo deverá se retirar da Avaliação durante a análise do seu projeto, computando assim, somente as notas dos membros restantes;

5.3. Projetos ou documentações inscritos fora do período estabelecido;

5.4. Inscrições realizadas sem a documentação estabelecida;

5.5. A troca do proponente;

5.6. Qualquer alteração que implique em modificação das informações, documentos ou itens apresentados no ato da inscrição do projeto;

#### **6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

6.1 As propostas serão avaliadas em 02 (duas) etapas, sendo a primeira etapa realizada pela Comissão de Avaliação instituída pelo Decreto nº 4.584/2020, onde será feita a análise e habilitação de projetos do ponto de vista técnico, ou seja, se os proponentes cumprem os requisitos formais de acordo com o disposto no edital e, ainda, se apresentam todos os documentos exigidos; a segunda etapa compreende a análise de mérito dos projetos de caráter



classificatório, através de critérios objetivos, mediante atribuição de notas dadas pela mesma Comissão de Avaliação

6.2. A avaliação dos projetos pela Comissão de Seleção levará em conta os seguintes critérios, com o mesmo peso e com pontuação específica, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos:

- a) Relevância cultural da proposta (0 – 40);
- b) Aspectos de criatividade e de inovação (0 – 25);
- c) Exequibilidade orçamentária (0 – 20);
- d) Qualificação dos profissionais envolvidos (0 – 15);

6.3. A análise dos critérios acima deverá levar em consideração os seguintes conceitos:

- a) Relevância cultural da proposta: entende-se por relevância cultural, um projeto que tenha capacidade de preencher lacunas ou suprir carências constatadas com justa conveniência e oportunidade primando pela qualidade do projeto em termos de abordagem cultural e/ou artística.
- b) Aspectos de criatividade e de inovação: uso de criatividade e elementos inovadores do ponto de vista estético e/ou temático. Identificação e reconhecimento de oportunidades, escolha pelas melhores opções, capacidade de empreender e assumir riscos, criticidade e pensamento estratégico que permitam a solução de problemas ou demanda visando o aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos processos, modelos, bens ou serviços.
- c) Exequibilidade orçamentária: compreende a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos aferidos, a relação custo-benefício, sua execução e a adequação ao objeto e objetivos previstos neste Edital. O valor total do orçamento do projeto deverá ser o valor integral do módulo financeiro, ou seja, 100% do valor estabelecido cabendo à desclassificação do proponente caso o valor apresentado no projeto seja inferior.
- d) Qualificação dos profissionais envolvidos: aptidão do proponente e da equipe apresentada na ficha técnica para realizar a gestão e execução do projeto proposto através da análise da carreira dos profissionais citados, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.

**6.4 Serão considerados viabilizados os projetos que obtiverem um mínimo de 10 pontos, não zerando nenhum critério;** Os projetos que não atingirem essa pontuação mínima ou que zerarem algum dos critérios estarão automaticamente desclassificados;

**6.5 A destinação dos recursos se dará aos 50 (cinquenta) projetos classificados e pontuados conforme média aritmética das notas dadas pelos integrantes da Comissão, classificadas em ordem decrescentes.**

6.6 A nota final de cada projeto será de acesso exclusivo do proponente mediante solicitação formal e protocolizada na Prefeitura Municipal.

6.7 Em caso de empate será considerada como primeiro item de desempate a inscrição no Cadastro Municipal de Cultura, persistindo o empate será considerada a maior nota média aritmética no item “Relevância cultural da proposta”, e as notas médias dos critérios subsequentes até que haja o desempate.

6.8 Ainda persistindo o empate entre as notas, a Comissão de Seleção, por maioria absoluta, estabelecerá o desempate a partir de critérios estabelecidos por eles e explicitados em ata.



Parágrafo único. Os projetos que não forem apresentados de acordo com o previsto neste edital e que, por ventura tenham sido erroneamente habilitados e/ou viabilizados pela Comissão de Avaliação quando percebido o equívoco serão inabilitados ou inviabilizados independente do estágio no qual se encontre o processo de avaliação deste Edital, incluindo a fase de homologação.

## **7. DA CONTEMPLAÇÃO**

7.1. Serão contemplados até 50 projetos, com disponibilização do valor de R\$ 5.000,00 para cada, conforme item 6 deste edital.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS**

8.1. Cada proponente é responsável por acompanhar a divulgação do resultado final, homologação e demais atos relacionados a este certame através de publicação em diário oficial das publicações do município, e subsidiariamente pelo endereço eletrônico <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>.

8.2. Após a data da divulgação do resultado será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para que os proponentes inabilitados possam interpor recursos, os quais deverão ser protocolados no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal;

8.3. Os recursos serão avaliados pela Comissão de Avaliação.

8.4. Durante a fase recursal não será permitida a juntada e complementação de documentos obrigatórios e não enviados pelo proponente no momento da inscrição.

8.4.1. Para contabilização dos prazos estabelecidos neste item, serão consideradas as publicações do sítio eletrônico da Prefeitura de Sapucaia do Sul.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. É dever do responsável pelo projeto premiado cumprir fielmente o disposto no Termo de Concessão de Apoio Financeiro e realizar todas as atividades nas formas e condições em que foram selecionadas.

9.2. É obrigatória a inserção do Brasão da Prefeitura de Sapucaia do Sul e logomarca da Lei Aldir Blanc – Governo Federal – nas peças promocionais, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado. O brasão e a logomarca serão disponibilizadas a todos os contemplados;

9.3. As peças promocionais deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

9.4. As peças gráficas, bem como os spots de rádio e tv, se houver, além do uso do Brasão da PREFEITURA logomarca da Lei Aldir Blanc – Governo Federal – deverão obedecer às medidas disponíveis;

9.5 Os contemplados deverão, obrigatoriamente, submeter os materiais de divulgação do projeto à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura.

9.6. Ficam sob responsabilidade dos contemplados todos os contratos, os custos, direitos autorais e conexos, de imagem, encargos e demais despesas operacionais, não cabendo à Prefeitura de Sapucaia do Sul nenhum custo adicional.



9.7. O prazo de vigência do Termo de Adesão de Apoio Financeiro – Lei Aldir Blanc, será até o dia 31/12/2022, prazo máximo para o Município enviar o relatório das Prestações de Contas.

9.9. O proponente deve obrigatoriamente manter seus dados cadastrais e de contato atualizados durante todo o período de vigência deste Edital e Termo de Concessão de Apoio Financeiro. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por qualquer prejuízo que possa decorrer, direta ou indiretamente, em razão do atraso e/ou falta desta atualização e que leve à inviabilidade de comunicação oficial com o proponente.

9.10. No caso de o projeto selecionado não cumprir quaisquer dos itens pactuados e/ou não apresentar os documentos e itens exigidos neste Edital conforme as características estabelecidas, os recursos financeiros recebidos deverão ser devolvidos integralmente à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, inclusive os rendimentos decorrentes de sua aplicação, quando for o caso, na forma da legislação vigente, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A despesa prevista no presente Edital correrá à dotação: Auxílio Emergencial Covid 19 – (Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras)

10.2. A liberação do recurso para os projetos contemplados se dará após assinatura do Termo de Adesão de Apoio Financeiro Lei Aldir Blanc, entre o proponente e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

10.3. O recurso financeiro concedido será depositado em conta corrente do banco de preferência do proponente, em nome do proponente do projeto.

## **11. DOS PRAZOS E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

11.1. Prazo para impugnação do Edital: até 5 (cinco) dias contados após a publicação do edital.

11.2. Prazo para apresentação de recursos: até 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final das análises das Propostas.

11.3. Homologação do resultado final: Após o julgamento dos recursos e a devida publicação, prazo de 03 (três) dias para contestação;

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A SMCT criará um Grupo de Trabalho que juntamente com a Comissão Avaliadora, irá realizar a fiscalização da execução dos projetos contemplados, e a qualquer momento poderá diligenciar o proponente.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Este edital será publicado no Diário Oficial da FAMURS, bem como as portarias preliminares e finais de habilitação e seleção, e estará disponível, ainda, no site da Prefeitura de Sapucaia do Sul através do sítio <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>.

13.2. Caso os prazos previstos neste Edital não se iniciem ou terminem em dia de normal expediente na Prefeitura de Sapucaia do Sul, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.



13.3. Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital por parte do(s) proponente(s) contemplado(s), os recursos serão destinados a outro(s) proponente(s) classificado(s) como suplente, sendo observada a ordem de classificação discriminada pela Comissão de Seleção.

13.4. A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabiliza por qualquer incidente ou danos consequentes de qualquer tipo, direto ou indireto, decorrente da realização do projeto contemplado.

13.5. Os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura de Sapucaia do Sul e o Governo Federal o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material audiovisual, imagens, fotografias e os relatórios de atividades dos serviços aprovados neste Edital e demais direitos patrimoniais.

13.6. À Prefeitura de Sapucaia do Sul fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular este Edital havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

13.7. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente Edital, fica eleito o foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.8. Os proponentes que entregarem de forma incompleta os documentos listados neste Edital, ou fora do prazo estabelecido, terão suas propostas inabilitadas.

13.9. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a aceitação e plena concordância e compromisso de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital.

13.10. Os proponentes ficam cientes que irão assinar o termo de Adesão de Apoio Financeiro Lei Aldir Blanc, sendo este instrumento a formalização do repasse financeiro e compromissos assumidos pelo proponente.

13.11. O proponente Contemplado deverá:

- a) executar o projeto consoante o previsto no Edital de Chamamento Público nº 06/2021 para Seleção de Projetos Culturais, cumprindo as ações do projeto, de acordo com o aprovado;
- b) Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural.
- c) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
- d) É de responsabilidade exclusiva do PROPONENTE a obtenção de licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos.
- e) Submeter previamente à aprovação do CONCEDENTE todo material gráfico em que conste a divulgação do financiamento concedido.



f) Prestar contas, ao final do projeto, comprovando a execução física e a execução financeira.

g) Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONCEDENTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do projeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Avaliadora.

#### **14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1. A execução do projeto incluindo a prestação de contas deverá ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento dos recursos, e será composta dos seguintes documentos:

a) Relatório de realização do objeto do projeto, detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos como: público participante, profissionais envolvidos, locais que receberam as ações do projeto etc.;

b) clipagem e repercussão nas mídias e redes sociais;

c) toda a documentação comprobatória da execução física, financeira do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto Cultural em anexo;

d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;

14.2. A Comissão Avaliadora poderá solicitar, a qualquer tempo, prestação de contas parcial.

14.3. A Comissão Avaliadora fará a análise da prestação de contas.

14.4. Caso haja inconsistências, será diligenciado o PROPONENTE.

14.5. Persistindo a inconsistência, o proponente irá realizar a devolução dos respectivos recursos financeiros ao erário municipal.

#### **15. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**

a) Anexo I – Modelo de Projeto;

b) Anexo II – Formulário de Interposição de Recursos;

c) Anexo IV – Autorização de Uso de Imagem;

d) Minuta do Termo de Adesão e Responsabilidade.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Volmir Rodrigues**



**Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul**



## ANEXO I – MODELO DE PROJETO (BÁSICO)

### 1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade / Pessoa Física Proponente				C.N.P.J. / C.P.F.	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD / Telefone		E.A.
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável				C.P.F.	
C.I. / Órgão Expedidor		Segmento Cultural			
Endereço				C.E.P.	

### 2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		



### 3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término

### 4 – CRONOGRAMA FINANCEIRO

#### PROPONENTE

Meta:		
Item	Descrição do item	Valor R\$

Valor Total do Projeto:

### 5 – FICHA TÉCNICA DOS PARTICIPANTES DO PROJETO

- Nome, função, currículo;

### 6 – LOCAL, DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE

### 7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado	
_____	_____
Local e Data	Concedente



## ANEXO I (CONTINUAÇÃO) INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PROJETO

### 1. DADOS CADASTRAIS

**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

**C.N.P.J/CPF** – Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, ou cadastro de Pessoa Física .

**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

**CIDADE** – Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**UF** – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

**CEP** – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**CONTA CORRENTE** – Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

**BANCO** – Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

**AGÊNCIA** – Indicar o código da agência do banco.

**PRAÇA DE PAGAMENTO** – Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

**NOME DO RESPONSÁVEL** – Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

**C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

**CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.



## 2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

**TÍTULO DO PROJETO** – Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** – Indicar as datas de início e término da execução.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** – Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

## 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

**META** – Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

**ETAPA/FASE** – Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

**ESPECIFICAÇÃO** – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

**INDICADOR FÍSICO** – Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

**UNIDADE** – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

**QUANTIDADE** – Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**DURAÇÃO** – Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

**INÍCIO** – Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

**TÉRMINO** – Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

## 4. CRONOGRAMA FINANCEIRO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

**META** – Indicar o número de ordem sequencial da meta, registrando a descrição dos itens com os respectivos custos e o valor total do projeto.



## **5. FICHA TÉCNICA DOS PARTICIPANTES DO PROJETO**

Nome, função e Apresentação de documentos comprovando as qualificações de cada proponente do projeto, experiência (currículo).

## **6. ASSINATURA DO PROPONENTE**

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

## **7. APROVAÇÃO**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto.



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

À

Comissão de avaliação de projetos referentes ao Chamamento Público nº 06/2021.  
Referente Recurso Administrativo

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_

Responsável proponente do Projeto \_\_\_\_\_

Inscrição nº \_\_\_\_\_, venho através deste interpor o presente recurso.

A decisão objeto de contestação é:

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

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

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

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ANEXO III**  
**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de imagens do projeto \_\_\_\_\_ [título do projeto] \_\_\_\_\_ à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Sapucaia do Sul/RS para utilizar e reproduzir imagens do projeto em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos (web e e-mail).

E, por estar justo e acordado, firmo o presente Termo de Autorização de Uso de Imagem.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Nome e assinatura do representante legal do proponente



**ANEXO IV**  
**MINUTA TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE PREMIAÇÃO DE PROJETOS**  
**LEI ALDIR BLANC – LEI 14.017/2020**

<b>CONCEDENTE:</b>
<b>BENEFICIÁRIO:</b>
<b>CPF/CNPJ:</b>
<b>ÁREA CULTURAL:</b>
<b>TÍTULO DE PROJETO:</b>
<b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO CULTURAL Nº:</b>
<b>VALOR GLOBAL DO PROJETO (R\$):</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PREMIAÇÃO (R\$):</b>

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP 93.210-140, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, doravante denominado CONCEDENTE e \_\_\_\_\_ (NOME DO PROPONENTE), inscrito no CNPJ/CPF \_\_\_\_\_ sediado na Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, Rio Grande do Sul - RS, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP-RS, celebram, de acordo com o resultado do Edital de Chamamento Público nº 06/2021, para Seleção de Projetos Culturais, no âmbito das ações de socorro ao setor cultural previstas no inciso III do art. 2º da Lei nº 14.017/2020, o presente TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE PREMIAÇÃO DE PROJETOS, que institui programa de apoio e financiamento à cultura para fins de aplicação dos recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, a Lei Aldir Blanc e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**



1.1. O presente Termo de Adesão e Responsabilidade tem por objeto a execução do projeto cultural \_\_\_\_\_ [nome do projeto] \_\_\_\_\_, selecionado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 06/2021, para Seleção de Projetos Culturais no âmbito das ações de socorro ao setor cultural previstas no inciso III do art. 2º da Lei nº 14.017/2020, que integra, como Anexo, o presente instrumento, independente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. O objeto do presente Termo de Adesão e Responsabilidade deverá ser executado de acordo com o projeto apresentado por ocasião da inscrição no Edital de Chamamento Público nº 06/2021 para Seleção de Projetos Culturais e Projeto Cultural aprovado.

2.2. O objeto do presente Termo de Adesão e Responsabilidade somente será concluído após o cumprimento do plano de execução física previsto no Projeto Cultural.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REPASSE**

3.1. O valor bruto do presente Termo de Responsabilidade e Compromisso é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sendo que o mesmo será transferido em parcela única.

3.2. O repasse será efetuado pelo CONCEDENTE ao PROPONENTE mediante crédito em conta bancária por ele informada.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1. O prazo de execução do projeto cultural previsto na cláusula primeira inicia no dia imediatamente seguinte ao do repasse dos recursos financeiros e termina em conformidade com a duração prevista no cronograma de execução.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. Dos direitos:

5.1.1. Do CONCEDENTE: receber o objeto deste Termo de Adesão e Responsabilidade nas condições avençadas.

5.1.2. DO PROPONENTE: receber o valor na forma estabelecida.

5.2. Das obrigações:

5.2.1. DO CONCEDENTE:



5.2.1.1. Efetuar os pagamentos na forma pactuada no Termo de Adesão e Responsabilidade.

5.2.1.2. Fiscalizar a execução deste Termo de Adesão e Responsabilidade conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 4.583/2020, que regulamenta programa de apoio e financiamento à cultura para fins de aplicação dos recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, a Lei Aldir Blanc.

#### 5.2.2. DO PROPONENTE:

5.2.2.1. Executar o projeto consoante o previsto no Edital de Chamamento Público nº 06/2021, para Seleção de Projetos Culturais, em especial o seguinte:

- a) cumprindo as ações do projeto, de acordo com o aprovado;
- b) de acordo com o cronograma de execução;

5.2.2.2. Executar as obrigações previstas no Edital de Chamamento Público nº 06/2021, para Seleção de Projetos Culturais.

5.2.2.3. Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança.

5.2.2.4. Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural.

5.2.2.5. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.

5.2.2.6. É de responsabilidade exclusiva do PROPONENTE a obtenção de licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos.

5.2.2.7. Submeter previamente à aprovação do CONCEDENTE todo material gráfico em que conste a divulgação do financiamento concedido.

5.2.2.8. Prestar contas, ao final do projeto, comprovando a execução física e, se for o caso, subsidiariamente a execução financeira.

5.2.2.9. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONCEDENTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do projeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE



6.1. A inadimplência do PROPONENTE, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), dentre outros, não transfere à CONCEDENTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Adesão e Responsabilidade.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. A prestação de contas deverá ser enviada em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos após o término do período de execução do projeto, conforme aprovado, e será composta dos seguintes documentos:

- a) Relatório de realização do objeto do projeto, detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos como: público participante, profissionais envolvidos, locais que receberam as ações do projeto etc.;
- b) clípgem e repercussão nas mídias e redes sociais;
- c) toda a documentação comprobatória da execução física e contábil do projeto, retorno e contrapartida de interesse público, divulgação e distribuição de produtos culturais resultantes, se for o caso, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto Cultural em anexo;
- d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;
- e) no caso de projetos que resultarem em obra cultural de caráter permanente e reprodutível, tais como CDs, DVDs, livros ou outros, doação de 5% (cinco por cento) da parcela da tiragem ao CONCEDENTE.

7.2. O CONCEDENTE poderá solicitar, a qualquer tempo, prestação de contas parcial.

7.3 O CONCEDENTE fará a análise da prestação de contas.

7.3.1 Caso haja inconsistências, o CONCEDENTE poderá diligenciar o PROPONENTE.

7.3.2 Persistindo a inconsistência, o CONCEDENTE solicitará a devolução dos respectivos recursos financeiros ao erário municipal.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO PROJETO**

8.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total do projeto e atraso superior ao prazo de execução, o PROPONENTE ficará obrigado a devolver os recursos recebidos para execução do PROJETO, acrescidos de juros, correção monetária e demais sanções pecuniárias.



## CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Adesão e Responsabilidade.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Adesão e Responsabilidade.

Sapucaia do Sul, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

Concedente

---

Proponente

