



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO DE  
PROJETOS DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS EXCLUÍDO DO  
ÁUDIO VISUAL SELECIONADO NOS TERMOS DA LEI  
195/08/07/22- LEI PAULO GUSTAVO, REGULAMENTADA PELO  
DECRETO 11.525/2023**

**VALOR TOTAL R\$334.657,65**

**QUE SERÁ DIVIDIDO ENTRE 66 PROJETOS DE R\$5.000**

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 Nº11/2023- CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS DE NATUREZA CULTURAL, APTAS A DESENVOLVEREM ATIVIDADES DE TODOS SEGMENTOS CULTURAIS APROVADOS NOS TERMOS DA LEI Nº195 DE 08 DE JULHO DE 2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL 11.525/2023.**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 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.
- 1.2 Todas as atividades decorrentes da realização dos projetos contemplados deverão ser oferecidas gratuitamente à população e tendo como possibilidade de realização/execução do projeto.
- 1.3 O prazo para a realização dos projetos aprovados, incluindo prestação de contas será até **(12 meses após o recebimento dos recursos)**, conforme o disposto neste edital podendo ser prorrogado por meio de ato próprio do gestor local.
- 1.4 O total de recursos destinados à esse edital é de **R\$ 334.657,65**
- 1.5 Serão contemplados até um total de **66 projetos**, com valor de **R\$ 5.000,00** cada.

**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

| CATEGORIA                       | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS DE PESSOAS NEGRAS | COTAS INDIGENAS | TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>SUBDIVISÃO DE CATEGORIAS</b> |                                 |                         |                 |                |                          |                          |
| Dança                           | 3                               | 1                       | 1               | 5              | R\$ 5.000,00             | R\$ 25.000,00            |
| Tradição e Folclore             | 3                               | 1                       | 1               | 5              | R\$ 5.000,00             | R\$ 25.000,00            |



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**



E-mail: [cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br) Telefone: 34524526

|                           |    |   |   |    |                     |                |
|---------------------------|----|---|---|----|---------------------|----------------|
| Música                    | 3  | 1 | 1 | 5  | R\$<br>5.000,0<br>0 | R\$ 25.000,00  |
| Artesana<br>to            | 3  | 1 | 1 | 5  | R\$<br>5.000,0<br>0 | R\$ 25.000,00  |
| Teatro e<br>circo         | 3  | 1 | 1 | 5  | R\$<br>5.000,0<br>0 | R\$ 25.000,00  |
| Livro e<br>Literatur<br>a | 3  | 1 | 1 | 5  | R\$<br>5.000,0<br>0 | R\$ 25.000,00  |
| Culturas<br>populare<br>s | 32 | 2 | 2 | 36 | R\$<br>5.000,0<br>0 | R\$ 180.000,00 |

- 1.6 Os produtores culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas de ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
- 1.7 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.8 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
- 1.9 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 1.6, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas aos demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.10 Em falta de inscrições de projetos nas subdivisões previstas, as premiações serão direcionadas para culturas populares.

**Critérios específicos:**

- Proponente deverá ter residência/sede em Sapucaia do Sul há no mínimo 1 ano;
- Cronograma de execução de no máximo 12 meses;
- Em caso de coletivos sem CNPJ ou representado por MEI, documento firmado por todos os integrantes do grupo atestando a representação do proponente pessoa física ou MEI perante o projeto (anexo V);
- Comprovar por meio fotográfico, vídeo ou currículo, ser pessoa, coletivo, grupo ou empresa que desenvolve atividades culturais no



município;

e) Estar inscrito no Cadastro de Artistas Sapucaiaenses. Para acessar o formulário, clique no link: [pdf-cadastro-secult-preechivel-3](#) e encaminhar ao

e-mail [cadastro.cultura@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cadastro.cultura@sapucaiaodosul.rs.gov.br) enviando também 03( três) fotos do artista em atividade.

**Anexos obrigatórios no ato da inscrição:**

a) Currículo do proponente que comprove atividades culturais em Sapucaia do Sul, sendo aceitos formatos de vídeo, fotografias ou currículo descritivo;

b) Argumento completo da obra (poderá ser por arquivo escrito, áudio ou vídeo);

c) Roteiro do projeto cultural;

d) Formulário da proposta (anexos I, II, III, IV e V).

**Formato de contratação e prestação de contas:**

Será assinado uma Minuta de termo de adesão e responsabilidade de premiação de projetos, conforme o anexo VI. Deverá ser realizada prestação de contas de objeto da proposta conforme as metas pactuadas.

**Documentos para contratação em caso de seleção:**

Serão exigidos para fins de contratação:

a) Certidões de regularidade fiscal Municipal, Estadual e Federal, conforme Art 19º do Decreto nº 11.525 de 23 de março de 2023.

b) Documento de identificação do responsável legal do projeto (proponente);

c) Contrato social e suas alterações da empresa proponente quando couber;

d) Comprovante de conta bancária com CNPJ ou CPF para execução do projeto.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital entende-se como segmento cultural, todas propostas de projetos culturais ligadas ao “setor” (exemplos: Dança, Tradição e Folclore, Música, Artesanato, Teatro e Circo, Culturas Populares, Livro e Literatura, 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.

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 ( definir data ), 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.

3.4 As inscrições deverão ser protocoladas no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda à sexta feira, das 13h 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) 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.

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 11.525/2023, 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:

| <b>CRITÉRIO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|--|------------------|
| Relevância cultural da proposta  | 0 a 35 pontos    |
| Aspectos de criatividade e de inovação   | 0 a 25 pontos    |
| Exequibilidade orçamentária  | 0 a 20 pontos    |
| Qualificação dos profissionais envolvidos  | 0 a 15 pontos    |
| Ficha técnica do projeto com funções de liderança majoritariamente formada por negros, indígenas, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos ou PcD's. | 0 a 5 pontos     |

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. Dentro da Relevância Cultural serão avaliados os seguintes critérios:

- Originalidade;
- Acessibilidade ( projetos que possibilitem o acesso cultural tanto físico quanto de conteúdo);
- Engajamento (Apresenta estratégias de envolvimento e engajamento do público);



- Projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops, shows, palestras e afins)

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 66 (sessenta e seis) 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 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:

Serão contemplados até 66 projetos, com disponibilização do valor de R\$ 5.000



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. Parágrafo único. 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 Paulo Gustavo- 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 Paulo Gustavo- 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 e Turismo.

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 Paulo Gustavo, será até o dia 31/12/2025, prazo máximo para o Município enviar o relatório das Prestações de Contas.



9.8 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.

Parágrafo único. 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 Cultura, 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.

10.2 A liberação do recurso para os projetos contemplados se dará após assinatura do Termo de Adesão de Apoio Financeiro Lei Paulo Gustavo, 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 DO RESULTADO

|  |  |
|--|--|
| <b>Inscrições</b>  | De 07 a 20 de novembro de 2023 às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília do dia, através de ficha de inscrição e formulário on-line, disponíveis no endereço:<br><a href="https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/">https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/</a> |
| <b>Divulgação das propostas habilitadas preliminarmente</b>                  | Dia 30 de novembro de 2023 no site da prefeitura municipal de Sapucaia do Sul:<br><a href="https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/">https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/</a>  |
| <b>Abertura de Prazo recursal propostas inabilitadas</b>                     | De 01 a 05 de dezembro de 2023 através do endereço eletrônico:<br><a href="https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/">https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/</a>  |
| <b>Publicação da análise dos recursos</b>                                    | Até 08 de dezembro de 2023 no site da prefeitura municipal de Sapucaia do Sul:<br><a href="https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/">https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/</a>  |
| <b>Divulgação do resultado final</b>   | 11 de dezembro de 2023 no site da prefeitura municipal de Sapucaia do Sul:<br><a href="https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/">https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/</a>  |
| <b>Período de assinatura da minuta termo de adesão e responsabilidade de</b> | A partir de 12 de dezembro de 2023.  |



|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>premiação de projetos</b> |  |
|------------------------------|--|

## 12. DA FISCALIZAÇÃO:

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 não se responsabilizam 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, 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 Paulo Gustavo, 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 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 12 meses 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 É parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I- Modelo de Projeto;
- b) Anexo II - Declaração de não vedação, residência e demais autorizações do proponente;
- c) Anexo III – Formulário de Interposição de Recursos;
- d) Anexo IV- Autorização de Uso de Imagem;
- e) Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo
- f) Anexo VI - Minuta do Termo de Adesão e Responsabilidade de premiação de projetos.

Sapucaia do Sul,

**Volmir Rodrigues**  
**Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul**



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

E-mail: [cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br) Telefone: 34524526



## ANEXO I - MODELO DE PROJETO (BÁSICO)

### - DADOS CADASTRAIS

|   |       |         |                    |              |      |
|---|-------|---------|--------------------|--------------|------|
| Órgão/Entidade/Pessoa Física Proponente |       |         |                    | C.N.P.J./CPF |      |
| 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.       |      |
| Nome do contador responsável            |       |         |                    | Nº CRC       |      |

### 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

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



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

E-mail: [cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br) Telefone: 34524526



**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 |



## 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 seqüencial 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

### DECLARAÇÃO DE NÃO VEDAÇÃO, RESIDÊNCIA E DEMAIS AUTORIZAÇÕES DO PROPONENTE

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa, grupo ou coletivo \_\_\_\_\_, de CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, declaro que o grupo ou empresa tem sede/residência há mais de 1 ano na cidade de Sapucaia do Sul e atualmente domiciliado no endereço \_\_\_\_\_,

declaro para fins habilitatórios que não possuímos nenhuma das vedações abaixo:

a) empresa privada, entidade privada, organizações sociais e coletivos que tenham como dirigente ou responsável legal ou membro, servidor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsável por este Edital.

Assim como propostas interpostas que apresentem em sua ficha técnica principal servidor público vinculado ou lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

b) sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Autorizo também através deste a divulgação dos meus dados (nome, CPF/CNPJ) pelo Governo Federal e pela Prefeitura de Sapucaia do Sul para fins de controle social e transparência.

Por fim, declaro estar ciente que o fornecimento de informações falsas para fins de recebimento de benefício financeiro constitui crime de falsidade ideológica, conforme o artigo 299 do Código Penal.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Beneficiário

APENAS DEVERÁ SER ENTREGUE EM CASO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA



### **ANEXO III – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

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

À  
Comissão do .....  
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 IV**  
**AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, AUTORIZO o uso de imagens do projeto \_\_\_\_\_ [título do projeto] \_\_\_\_\_ à Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ do Município de \_\_\_\_\_/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 V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes PESSOA FÍSICA que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO/COLETIVO ARTÍSTICO:

REPRESENTANTE LEGAL INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_.

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo artístico

\_\_\_\_\_, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|--------------------|----------------|-------------|
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |
|                    |                |             |

Autorizo também através deste a divulgação dos meus dados (nome, CPF/CNPJ) pelo Governo Federal e pela Prefeitura de Sapucaia do Sul para fins de controle social e transparência.

Por fim, declaro estar ciente que o fornecimento de informações falsas para fins de recebimento de benefício financeiro constitui crime de falsidade ideológica, conforme o artigo 299 do Código Penal.



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

E-mail: [cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br) Telefone: 34524526



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



**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

E-mail: [cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br) Telefone: 34524526



APENAS DEVERÁ SER ENTREGUE EM CASO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

**ANEXO VI**  
**MINUTA TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE PREMIAÇÃO DE**  
**PROJETOS**

**LEI 195/08/07/22- LEI PAULO GUSTAVO, REGULAMENTADA PELO**  
**DECRETO 11.525/2023**

|   |
|---|
| <b>CONCEDENTE</b>                                     |
| <b>BENEFICIÁRIO</b>                                   |
| <b>CPF/CNPJ:</b>                                      |
| <b>ÁREA CULTURAL:</b>                                 |
| <b>TÍTULO DE PROJETO</b>                              |
| <b>EDITAL CREDENCIAMENTO DE PREMIAÇÃO CULTURAL Nº</b> |
| <b>2. VALOR GLOBAL DO PROJETO (R\$)</b>               |
| <b>3. 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 para Seleção de Projetos Culturais nº \_\_\_\_\_/2023, no âmbito das ações de projetos das demais áreas culturais excluindo do áudio visual, 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 195/08/07/22, , a Lei Paulo Gustavo e regulamentado pelo decreto 11.525/2023, bem



como termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Adesão e Responsabilidade tem por objeto a execução do projeto cultural \_\_\_\_\_[nome do projeto]\_\_\_\_\_, selecionado no âmbito do Edital para Seleção de Projetos Culturais nº \_\_\_\_\_/2023, no âmbito das ações de projetos das demais áreas culturais excluindo do áudio visual.

### **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 para Seleção de Projetos Culturais nº \_\_\_\_\_/2023 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 a Lei Federal nº 195/08/04/22, regulamentada pelo decreto 11/525/2023 programa de apoio e financiamento à cultura para fins de aplicação dos recursos da Lei Federal nº 195/08/07/22, a Lei Paulo Gustavo.

#### 5.2.2 DO PROPONENTE:

5.2.2.1 Executar o projeto consoante o previsto no Edital para Seleção de Projetos Culturais nº \_\_\_\_\_/2023, 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 para Seleção de Projetos Culturais nº \_\_\_\_\_/2023.

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**

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 ao 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 12 meses 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 reproduzível, 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**

13.1. 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