



**I - REGÊNCIA LEGAL:** Lei Complementar nº 195/2022, no Decreto Federal nº 11.525/2023, no Decreto Federal nº 11.453/2023 e pelas disposições contidas neste Edital.

**II - ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

**III - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 139/2024 - **PROCESSO LICITATÓRIO Nº** 051/2024

**IV - MODALIDADE E NÚMERO DE ORDEM:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

**V - JULGAMENTO:** COMISSÃO DE SELEÇÃO DESIGNADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL/RS

**VI - DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Site [www.saovicentedosul.rs.gov.br](http://www.saovicentedosul.rs.gov.br) link <http://saovicentedosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamento-publico/> e no Setor de Compras e Licitações na Rua General João Antônio nº 1305, Sala 307, bairro Centro na cidade de São Vicente do Sul - RS.

**VII - FINALIDADE/OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DA CATEGORIA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL/RS.

**VIII - VIGÊNCIA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:** 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura.

**IX - DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**

Dia/Horário e Local: **A partir das 9h do dia 05 de março de 2024 até 14h do dia 19 de março de 2024**, através do e-mail [turismo@saovicentedosul.rs.gov.br](mailto:turismo@saovicentedosul.rs.gov.br) ou direto na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, turismo, Cultura, Desporto e Lazer** - Rua Carapé nº 372, bairro Centro, CEP 97420-000, São Vicente do Sul - RS

**X - LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:**

Rua Carapé nº 372, bairro Centro - São Vicente do Sul RS. CEP: 97420-000 das 8:00 às 14:00h, pelo telefone **(55) 99908.6879** ou e-mail [turismo@saovicentedosul.rs.gov.br](mailto:turismo@saovicentedosul.rs.gov.br)

**XI - PUBLICAÇÕES:**

Jornal Cidades em 05/03/2024

Diário Oficial da União em 07/03/2024

Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 5243/2015) em 05/03/2024

link: <http://saovicentedosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamamento-publico/>

Renato Severo Elesbão  
Diretor Geral de Licitações e Compras  
Portaria nº 196/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, CULTURA, ESPORTO E LAZER  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2024.

**“EDITAL VISANDO A SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DA CATEGORIA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL/RS”**

**1 PREÂMBULO:**

1.1. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo o CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de projetos culturais da categoria DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, para a celebração de Termo de Fomento para, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos financiados através de recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

1.2. **Prazo de entrega de documentos referentes aos projetos: A partir das 9h do dia 05 de março de 2024 até 14h do dia 19 de março de 2024**, através do e-mail [turismo@saovicentadosul.rs.gov.br](mailto:turismo@saovicentadosul.rs.gov.br) ou através da entrega de envelopes lacrados nº 1 e 2, direto na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, turismo, Cultura, Desporto e Lazer - Rua Carapé nº 372, bairro Centro, CEP 97420-000, São Vicente do Sul - RS.**

Á COMISSÃO DE SELEÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL - RS  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROJETO CATEGORIA AUDIOVISUAL**  
PROPONENTE (AGENTE CULTURAL)  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

1.3. O julgamento através da **“Análise de Mérito Cultural”**, será realizado no dia **20/03/2024 às 13:30h.**

1.4. Este chamamento público e termo dele decorrente serão regidos pela Lei Complementar nº195/2022, Decreto Federal nº11.525/2023, Decreto Federal nº11.453/2023 e pelas disposições contidas neste Edital.

**2 DA FINALIDADE/OBJETO:**

2.1 Este chamamento público tem por objetivo **A SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DA CATEGORIA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL/RS**, executados através de recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

**3 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer

**Projeto/Atividade:** 1174 Lei Paulo Gustavo – Demais Setores da Cultura

**Despesa:** 3350.43.00.00 Subvenções Sociais

**Recurso:** 1126 FNC LEI COMP 195/2022 - Art. 8º Demais Setores da Cultura

**4 DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:**

4.1 O valor total disponibilizado para execução do objeto licitado será de **R\$ 25.803,29 (Vinte e cinco mil oitocentos e três reais e vinte e nove centavos)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste Edital.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1 Em regra, o AGENTE CULTURAL poderá ser:



- I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc).
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Centro de Tradições Gaúchas - CTG)

5.2 O proponente será o AGENTE CULTURAL responsável pela inscrição do projeto.

5.3 **Poderão fazer inscrição no edital** qualquer AGENTE CULTURAL residente no Município de São Vicente do Sul há pelo menos 4 (quatro) anos, **as quais poderão ser comprovadas mediante cadastro do CNPJ ou documento similar.**

5.4. O Anexo I deste edital deverá ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

5.5. **Não poderão fazer inscrição no edital**, proponentes que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - 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).

5.6. O AGENTE CULTURAL que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.5.

5.7. Proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.5.

5.8 A participação de AGENTES CULTURAIS nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.5.

## 6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Para inscrição neste Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória indicada no item 6.2, **A partir das 9h do dia 05 de março de 2024 até 14h do dia 19 de março de 2024:**

I - Através do e-mail [turismo@saovicentodosul.rs.gov.br](mailto:turismo@saovicentodosul.rs.gov.br), ou

II - Na forma física direto na **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, turismo, Cultura, Desporto e Lazer**, sito na Rua Carapé nº 372, bairro Centro, CEP 97420-000, São Vicente do Sul - RS, entregues em envelopes lacrados conforme subitem 1.2 acima indicado

6.2 **O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:**

- a) Formulário de inscrição (Anexo II deste edital) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I deste Edital, quando houver;
- d) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

6.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.4 Cada Proponente poderá concorrer no edital com, no máximo um projeto e poderá ser contemplado no mesmo.

6.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 90 (noventa) dias.

6.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 5243/2015) no link <http://saovicentodosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamamento-publico/>

6.7 As inscrições deste edital serão gratuitas.

6.8 As propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 7. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS:



7.1 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO nomeada através da Portaria nº 1231/2023, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação.

7.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela COMISSÃO DE SELEÇÃO, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.8.

7.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I deste edital.

## **8. DA ACESSIBILIDADE:**

8.1 Os projetos deverão contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **9. DA CONTRAPARTIDA:**

9.1 Os AGENTES CULTURAIS contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (PROUNI), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - Sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição.



## 10. DAS ETAPAS DO EDITAL:

10.1 A seleção de projetos apresentados neste edital, deverão passar pelas etapas abaixo indicadas, e serão analisadas pela COMISSÃO DE SELEÇÃO:

I - **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto conforme descrição item 11; e

II - **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, que será realizada após a seleção dos projetos, devendo aqueles que forem aprovados entregar toda documentação de habilitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o edital de classificação final.

## 11. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS:

11.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

11.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

11.3 A análise dos projetos culturais será realizada pela COMISSÃO DE SELEÇÃO, formada pelo Conselho de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer.

11.4 A COMISSÃO DE SELEÇÃO será coordenada pela Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e lazer.

11.5 Os membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - Tenham interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º (terceiro) grau; e

III - Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.6 O membro da COMISSÃO DE SELEÇÃO que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.

11.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a COMISSÃO DE SELEÇÃO, formada pelo Conselho de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer.

11.9 Os recursos de que tratam o item 11.8 deverão ser apresentados no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o 1º (primeiro) dia útil posterior à publicação.

11.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.11 Os recursos devem ser julgados no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 5243/2015) no link <http://saovicentodosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamamento-publico/>

## 12. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS:

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria do segmento DEMAIS ÁREAS CULTURAIS e contemplar Proponentes classificados em ordem decrescente;

## 13. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO:

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, serão analisados os documentos de habilitação do Proponente/Pessoa Jurídica do projeto contemplado, sendo exigidos para tanto os seguintes documentos que deverão ser entregues 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final dos classificados:

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do

Trabalho;

13.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a COMISSÃO DE SELEÇÃO, formada pelo Conselho de Cultura e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer.

13.4 Os recursos de trata o item 13.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o 1º (primeiro) dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.7 Os recursos serão analisados no prazo máximo de 3 (três) dias uteis

#### **14. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS:**

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o AGENTE CULTURAL contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste edital, de forma presencial ou eletrônica.

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo AGENTE CULTURAL selecionado neste Edital e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL/RS contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o AGENTE CULTURAL receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

#### **15. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:**

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

#### **16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

16.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante designação de COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, designada para tal, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

16.2 As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados do Termo de Execução Cultural.

16.3 Caso considere necessário, a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento do Termo de Execução Cultural, podendo notificar o AGENTE CULTURAL, com antecedência em relação à data da visita;

16.4 O AGENTE CULTURAL deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

16.5 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias úteis a contar



do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes, para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 5243/2015) no link <http://saovicentedosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamamento-publico/>

17.2 Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail [turismo@saovicentedosul.rs.gov.br](mailto:turismo@saovicentedosul.rs.gov.br)

17.4 Os casos omissos porventura existentes neste edital ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura, Desporto e Lazer esclarecer quando solicitados.

17.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Categorias de apoio;

ANEXO II - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho;

ANEXO III - Critérios de seleção

ANEXO IV – Minuta do Termo de Execução Cultural;

ANEXO V - Relatório de Execução do Objeto;

São Vicente do Sul, 01 de março de 2024.

\_\_\_\_\_  
**FERNANDO DA ROSA PAHIM**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Este Edital foi examinado e aprovado em 01/03/2024 pelo Setor Jurídico Municipal.



## ANEXO I

### CATEGORIAS DE APOIO – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

#### 1. DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

1.1. O presente edital possui valor total de **R\$ 25.803,29 (vinte e cinco mil oitocentos e três reais e vinte e nove centavos)** distribuídos da seguinte forma:

- Para música, dança e manifestações tradicionais até R\$ 20.000,00 (quinze mil reais);
- Para teatro até R\$ 3.000,00 (cinco mil reais);
- Para artesanato até R\$ 2.803,29 (cinco mil, oitocentos e três reais e vinte e nove centavos).

#### 2 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 **Música, Dança e Manifestações Tradicionais:** Poderão concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos poderão ter como objeto:

- Produção de espetáculos de dança;
- Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas.
- Realização de eventos, mostras, festas e festivais de musicais;

2.2 **Teatro:** Poderão concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos poderão ter como objeto:

- Montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;
- Realização de mostras e festivais.

2.3 **Artesanato:** Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- Realização de feiras, mostras, exposições;
- Produção de peças artesanais;
- Ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;

#### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Música e Manifestações Tradicionais	1	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Dança	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Teatro	1	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Artesanato	1	1	R\$ 2.803,29	R\$ 2.803,29



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

##### PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

#### 2. DADOS DO PROJETO

##### Nome do Projeto:

##### Escolha a categoria a que vai concorrer:

**Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.**

##### Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

##### Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

##### Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

##### Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

##### Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

##### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

##### Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;



( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

#### Local onde o projeto será executado

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

#### Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

#### Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR COLUNAS, SE NECESSÁRIO]	MAIS SE
Ex.: João Silva	Cineasta	999.999.999-99	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não		

#### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR COLUNAS, SE NECESSÁRIO]	MAIS SE
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	01/01/2024	31/01/2024		

#### Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

#### Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

#### Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

( ) Apoio financeiro municipal

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal

( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal

( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional

( ) Doações de Pessoas Físicas

( ) Doações de Empresas

( ) Cobrança de ingressos

( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

#### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado.

Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)



### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário o Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente



ANEXO III  
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de São Vicente do Sul/RS</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
F	<b>Trajétoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
G	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D e E respectivamente, quando, em caso de permanecer o empate será utilizado o sorteio público, o qual deverão comparecer os concorrentes empatados ou seus representantes para acompanhar o ato, sendo sua comunicação certificada nos autos do processo de chamamento público.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



## ANEXO IV

### MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2024, CATEGORIA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL/RS, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor FERNANDO DA ROSA PAHIM, cédula de identidade nº 1082529239 SSP/RS e CPF nº 000.109.510-24, e **AGENTE CULTURAL** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro, São Vicente do Sul – RS, CEP 97.420-000, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da célula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com AGENTE CULTURAL selecionado nos termos da lei complementar nº 195/2022 (lei Paulo Gustavo), do decreto n. 11.525/2023 (decreto Paulo Gustavo) e do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural \_\_\_\_\_, **CATEGORIA DEMAIS ÁREAS CULTURAIS** contemplado conforme processo administrativo nº 139/2024 – processo licitatório nº 051/2024.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. Serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL:

- I) transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;



VI) monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

#### 6.2 São obrigações do AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural, ou através de visita in loco se necessário;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo AGENTE CULTURAL, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não



houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do AGENTE CULTURAL, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo AGENTE CULTURAL e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo AGENTE CULTURAL sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do AGENTE CULTURAL desde a data da sua aquisição.

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação



cultural fomentada serão de titularidade do Município.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## 11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará mediante designação da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, designada para tal, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.2 As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados do Termo de Execução Cultural.

12.3 Caso considere necessário, a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento do Termo de Execução Cultural, podendo notificar o AGENTE CULTURAL, com antecedência em relação à data da visita;



12.4 O AGENTE CULTURAL deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V do edital de Chamamento Público.

12.5 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo solicitado pelo AGENTE CULTURAL, desde que devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 5243/2015) no link <http://saovicentodosul.rs.gov.br/site/category/publicacoes-legais/chamamento-publico/>

### 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Vicente do Sul para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Vicente do Sul, 01 de março de 2024.

\_\_\_\_\_  
**FERNANDO DA ROSA PAHIM**  
PREFEITO MUNICIPAL  
Representante do Município

\_\_\_\_\_  
**AGENTE CULTURAL**  
Representante da Empresa

Esta minuta de Termo de Execução Cultural foi examinada e aprovada em 01/03/2024 pelo Setor Jurídico Municipal.

\_\_\_\_\_



## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.  
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.  
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.  
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

##### 2.4. Cumprimento das Metas

###### Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

###### Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

###### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

#### 3. PRODUTOS GERADOS

##### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

##### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário  
 Filme  
 Produção musical  
 Artesanato  
 Espetáculo



( ) Show musical

( ) Música

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

**5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	999.999.999-00	Sim/Não

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.

( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.



( ) 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):**

**6.5 Em que município o projeto aconteceu?**

**6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.8 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros

**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):**

**6.9 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**6.10 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

( ) Zona urbana periférica.

( ) Zona rural.

( ) Área de vulnerabilidade social.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).

( ) Áreas atingidas por barragem.

( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros: \_\_\_\_\_

**6.11 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros \_\_\_\_\_



**No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):**

**6.12 Em quais municípios o projeto aconteceu?**

**6.13 Em quais áreas o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.  
 Zona urbana periférica.  
 Zona rural.  
 Área de vulnerabilidade social.  
 Unidades habitacionais.  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).  
 Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).  
 Áreas atingidas por barragem.  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).  
 Outros: \_\_\_\_\_

**6.14 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.  
 Equipamento cultural público estadual.  
 Espaço cultural independente.  
 Escola.  
 Praça.  
 Rua.  
 Parque.  
 Outros \_\_\_\_\_

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## 10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente