



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC CULTURA VIVA SAPUCAIA DO SUL 11 / 2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PREMIAÇÃO DA POLÍTICA
NACIONAL CULTURA VIVA NOS TERMOS DA LEI Nº 13.018/14 REGULAMENTO
PELO DECRETO 11.740/2023
VAOR TOTAL R\$ 229.981,00**

1. DA JUSTIFICATIVA

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 Nº011/24 **CRENCIAMENTO PARA PREMIAÇÃO DE PROJETOS DE ESPÇOS CULTURAIS, PONTOS DE CULTURA e PONTÕES DE CULTURA**. A realização deste Edital decorre dos procedimentos necessários à aplicação dos recursos recebidos para a execução das ações destinada ao setor cultural, de competência do Município, nos termos da Lei Federal nº 14.399/22. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

2. DO OBJETO

2.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.399/22, e da Lei Federal nº13.018/14 o presente edital tem por objeto a seleção de projetos culturais que tenham a finalidade de fomentar o desenvolvimento de **Espaços Culturais, Pontos de Cultura e Pontões de Cultura** situados no Município de Sapucaia do Sul. A aplicação dos recursos da referida Lei, contribuirá para incentivar artistas, grupos artísticos, e produtores culturais independentes, oportunizará o acesso da população às produções artísticas e culturais de Sapucaia do Sul.

Poderão participar deste edital Pontos e Pontões de Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ, bem como Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos. Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada por Pontos e Pontões de Cultura (com ou sem CNPJ); além de entidades (com CNPJ) e coletivos informais (sem CNPJ) que ainda não são certificadas como Pontos ou Pontões de Cultura, mas que têm características de Pontos de Cultura que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional;

a) para Pontos de Cultura: tem por objeto a seleção de projetos que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

b) para Pontões de Cultura: tem por objeto a seleção de projetos que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

c) para Espaços Culturais: são aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

2.2. Será destinado, conforme dotação orçamentária específica da Secretaria de Município da Cultura e Turismo, o valor de **R\$ 229.981,00 (duzentos e vinte e nove mil, novecentos e oitenta e um reais)** para o Edital nº 011/2024 – CULTURA VIVA.

2.2.1. Os recursos financeiros serão liberados em parcela única correspondente ao valor apresentado no projeto selecionado.

2.3. O presente EDITAL premiará **10 (dez) projetos culturais**, que atendam ao objeto deste edital, no valor de até **R\$ 22.998,10** (vinte e dois mil, novecentos e noventa e oito reais e dez centavos) e que prevejam atividades e/ou ações culturais contínuas durante, no mínimo, 03 (três) meses nas dependências de seu espaço cultural e/ou em outro ambiente que julgar adequado.

2.4. No caso de saldo remanescente neste edital, ou seja, no caso de não preenchimento do número total de projetos selecionados no item anterior, será destinado ao Edital PNAB FOMENTO A CULTURA, contemplando os projetos melhores pontuados na classificação geral, condicionado a readequação da planilha orçamentária, se for o caso.

2.4.1. As atividades e/ou ações culturais contínuas, mencionadas no item anterior, devem corresponder e estarem devidamente detalhadas na etapa de Descrição de Projeto no Anexo I – Formulário de Apresentação do Projeto Cultural.

2.4.2. Todas as atividades e/ou ações culturais de todo o projeto, independentemente do tempo de duração, deverão ser GRATUITAS para o público.

2.5. Para efeito deste edital, os projetos poderão se enquadrar em uma das seguintes áreas:

- a) Artesanato;
- b) Circo;
- c) Cultura Popular;
- d) Dança;
- e) Livro, Leitura e Literatura;
- f) Música;
- g) Teatro;
- h) Artes Visuais;
- i) Outras manifestações artísticas e culturais.

Categorias	Quantidade Total de 10 Vagas No valor de R\$ 22.998,10
Projetos envolvendo Artes Visuais/ Artesanato	1 vaga
Projetos envolvendo Circo / Teatro	1 vaga
Projetos envolvendo Cultura Popular	2 vagas
Projetos envolvendo Dança	1 vaga
Projetos envolvendo Livro/ Literatura/	



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

Leitura	1 vaga
Projetos envolvendo Música	1 vaga
Projetos envolvendo Outras Manifestações Artísticas e Culturais	3 vagas

2.6. Serão selecionados os projetos culturais que obterem a maior pontuação conforme critérios estabelecidos no item 8.5 deste edital.

2.7. O proponente que estiver na condição de Ponto de Cultura, com certificação de reconhecimento em âmbito municipal, e/ou estadual e/ou federal, receberá a **bonificação de 05 pontos**, para cada avaliação, nos termos dos itens 8.5 deste edital.

2.8. Nos termos **art. 6º, incisos I, II e III, § 3º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura**, será assegurada a cota de;

02 (dois) projetos para proponente que represente coletivo de agentes culturais pretos/ pardos,

01 (um) projeto para proponente que represente coletivo de agentes culturais indígenas,

01(um) projeto para proponente que represente coletivo de agentes culturais com deficiência.

2.8.1. No caso de não preenchimento da cota para o empreendedor cultural com deficiência, será contemplado o proponente LGBTQIAPN+ melhor pontuado.

2.8.2. Para concorrer na modalidade das cotas, os proponentes referidos no item anterior deverão assinalar a declaração constante no Formulário de Apresentação do Projeto Cultural (Anexo II).

2.8.2.1. Se o proponente mencionado no item anterior **NÃO** assinalar a declaração, concorrerá **apenas** na modalidade de ampla concorrência.

2.8.3. Nos termos do **art. 7º, § 1º da Instrução Normativa nº 10/2023 do Ministério da Cultura**:

I – os proponentes pretos/ pardos, ou indígenas, ou com deficiência, que optarem por concorrer na modalidade das cotas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência;

II – os números de proponentes pretos/ pardos, ou indígenas, ou com deficiência, selecionados nas vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das cotas;

2.8.4. No caso de não preenchimento de parte das cotas para os empreendedores pretos/ pardos e/ou indígenas, as cotas remanescentes serão destinadas aos empreendedores LGBTQIAPN+, e, permanecendo o não preenchimento, será destinado aos projetos culturais suplentes na classificação geral.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão se inscrever proponentes certificados como Ponto de Cultura, Pessoas Jurídicas **sem fins lucrativos**, Pessoas Físicas e MEIs que representem espaço cultural ou coletivo de finalidade cultural sem personalidade jurídica.

3.1.1. No caso do proponente atuar como grupo ou coletivo cultural **sem personalidade jurídica**, será indicada pessoa física ou MEI como responsável legal e a representação será



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

3.2. O projeto cultural deverá ser realizado em qualquer território dentro dos limites da cidade de Sapucaia do Sul.

3.3. O empreendedor cultural pessoa física deverá ter idade igual ou superior a dezoito anos (considerada a data da inscrição) residir na cidade de Sapucaia do Sul e, se pessoa jurídica, estar estabelecido formalmente no Município.

3.4. O Projeto Cultural deverá ser executado em um período de, no máximo, 06 (seis) meses, contados a partir da data de efetivação do repasse do recurso, podendo ser prorrogado de acordo com a pertinência e necessidade, desde que autorizado pela SMCT.

3.5. O projeto cultural deverá prever ações de pré-produção (preparação), produção (execução), pós-produção (se for o caso) e divulgação.

3.6. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

3.6.1. O projeto inscrito neste edital **NÃO** poderá ser inscrito no Edital – PNAB FOMENTO A CULTURA e Edital SUBSÍDIO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS.

3.6.2. O empreendedor cultural inscrito neste edital poderá concorrer no Edital PNAB FOMENTO A CULTURA e no Edital SUBSÍDIO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS, desde que, com um projeto diferente.

3.7. É vedada a **participação, como proponente**, de:

- a) Servidores (as) públicos (as) do Município de Sapucaia do Sul.
- b) Membros da Comissão Julgadora, titulares ou suplentes;
- c) Cônjuges ou companheiros (as) e parentes em primeiro grau e colateral de membros da Comissão Julgadora e de servidores lotados na Secretaria da Cultura;
- d) Contratados da Secretaria de Município da Cultura para prestação de serviços técnicos especializados por período superior a 90 dias;
- e) Sócios de membros da Comissão Julgadora em empresas ou com participação na diretoria executiva de entidades que tenham representantes eleitos na Comissão Julgadora;
- f) Órgãos públicos da administração direta ou indireta, autarquias ou fundações públicas;
- g) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestação de contas não entregues, reprovadas ou incompletas, em projetos e/ou eventos anteriormente apoiados e/ou financiados pelo Município de Sapucaia do Sul.

3.8. É **vedada** a participação nos projetos, **em qualquer função**, mesmo que gratuitamente, de:

- a) Servidores (as) públicos (as) do Município de Sapucaia do Sul;
- b) Membros da Comissão Julgadora, titulares ou suplentes;
- c) Pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas por ato do poder público; em processo de falência ou concordata e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Cônjuges ou companheiros (as) e parentes em primeiro grau e colateral de membros da Comissão Julgadora e de servidores lotados na Secretaria de Município da Cultura.

3.9. É vedada a multiplicidade de inscrição por meio da alternância de proponentes entre os integrantes de um mesmo projeto.

3.9.1. Constatado este fato, a Secretaria de Município da Cultura anulará sumariamente as inscrições posteriores, isto é, sem direito a recurso. Contudo, a primeira inscrição



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

apresentada será preservada e tramitará de acordo com o disposto neste Edital.

3.10. A participação dos concorrentes implica o conhecimento do inteiro teor e a concordância com os termos do presente EDITAL.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos projetos culturais deverão ser protocoladas, no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda à sexta das 12hs às 18hs, do dia 04 a 14 de novembro de 2024.

4.1.1. Para esse edital poderão se inscrever os Proponentes que prestem os serviços objeto deste edital.

4.2. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estabelecido por este item do edital, valendo apenas os projetos protocolados.

4.3. Este edital está disponível através do site da prefeitura Municipal, no endereço eletrônico [HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br](http://www.sapucaiaodosul.com.br)

4.4. O envio da inscrição do projeto cultural será compreendido como a ASSINATURA do proponente no formulário de descrição do projeto no ANEXO I.

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. Fica o interessado ciente do CRONOGRAMA da presente Chamada Pública:

ETAPA	DATA
Inscrições	De 04 a 14 de novembro de 2024. Através de fichas de inscrição disponíveis no endereço HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br As inscrições deverão ser protocoladas no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, de segunda a sexta das 12h às 18h, com os documentos exigidos neste edital.
Divulgação das Propostas Habilitadas Preliminarmente	Dia 21 de novembro de 2024 no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br
Abertura de Prazo Recursal de Propostas Inabilitadas	Dia 22 a 28 de novembro de 2024 no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br
Publicação da Análise dos Recursos	Dia 02 de dezembro de 2024 no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br
Divulgação do Resultado Final	Dia 06 de dezembro de 2024 no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br
Data limite de execução dos projetos e prestação de contas	Até 31 (trinta e um) de Julho de 2025.



6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

6.1. No formulário de descrição do projeto, ANEXO I, o proponente, pessoa física ou pessoa jurídica, deverá incluir as seguintes informações e documentos:

6.1.1. Currículo e/ou portfólio **do proponente** com descrição e **comprovação** da atuação na área em que está se inscrevendo.

a) São consideradas comprovações cópias de cartazes, folhetos, recortes de jornal, gravações, fotografias, matérias jornalístico ou publicitárias em mídia eletrônica, cartas de recomendações de artistas e/ou instituições públicas/privadas.

6.1.2. Projeto Cultural contendo os seguintes itens: Apresentação, objetivos, justificativa, desenvolvimento do projeto, cronograma de execução, orçamento e fixa técnica.

6.2. As **peessoas físicas** (representando coletivos informais e organizações da sociedade civil) deverão incluir no ANEXO I, além do estabelecido pelo item 6.1., também:

6.2.1. Comprovante de residência atualizado com data de vencimento não anterior a (3) três meses (conta de luz, água, telefone, condomínio, IPTU, ou outra conta que comprove a residência do proponente).

6.2.1.1. No caso de o comprovante de residência não estar no nome do proponente, deverá ser incluído no ANEXO I, **declaração, NA CONTA**, de próprio punho **assinada** pelo **titular da conta**, declarando a residência do proponente naquele no endereço, caso contrário, o projeto estará **definitivamente eliminado** do edital.

6.2.1.2. Em observância ao **§ 7º do art. 19º do Decreto Federal nº 11.453/2023**, a comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes:

- I – pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II – pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III – que se encontrem em situação de rua.

6.2.2. Cópia da Carteira de Identidade e do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

6.2.3. Certidão Negativa de Débitos: Estadual, Municipal, Federal, trabalhista;

6.2.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, atualizado;

6.2.5. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

6.2.6. No caso do proponente Pessoa Física, ou MEI, estar representando grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ANEXAR declaração com NOME e ASSINATURA dos integrantes do grupo ou coletivo informando que o proponente os representa no projeto.

6.3. As **peessoas jurídicas** deverão incluir no ANEXO I, além do estabelecido pelo item 6.1 também:

6.3.1. Cópia do CNPJ ou Certificado de Microempreendedor Individual e certidão de regularidade;

6.3.2 Certidão negativa de Falência e concordata;

6.3.3 Certidão Negativa de Débitos: Estadual, Municipal, Federal, trabalhista;



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

6.3.4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, atualizado;

6.3.5. Cópia da Carteira de Identidade (RG) e do CPF do representante legal;

6.3.6. No caso de proponente **PONTO DE CULTURA**, inserir documento da **Certificação de Ponto de Cultura** no Anexo I;

6.4. No caso de haver envolvimento de menores na realização do projeto, o proponente deverá enviar, além do ANEXO I, autorização assinada, juntamente, com a devida cópia do documento de identidade dos pais e/ou responsáveis pelo menor.

6.5. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

7. DO RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO/ CONTRAPARTIDA

7.1. Além do seu projeto cultural principal, os projetos inscritos deverão oferecer retorno de interesse público como contrapartida.

7.2. As informações sobre o retorno de interesse público deverão constar no Anexo I (formulário de inscrição) do projeto cultural.

7.3. A contrapartida deverá contemplar, **OBRIGATORIAMENTE**, ações em espaços localizados na região periférica de Sapucaia do Sul.

7.3.1. Considera-se região periférica de Sapucaia do Sul os Bairros; Fortuna, Colonial, Vila Feliz, Freitas, Parque Joel, Jardim Anchieta, Colina Verde, Carioca, São Jorge, Nascer do Sol, Novo Horizonte, São José, Boa Vista, Vila Vargas, Sete e Ipiranga.

7.3.2. *O proponente poderá indicar no projeto **outra região periférica** de Sapucaia do Sul que não esteja especificada no item anterior.*

7.3.3. As ações referentes ao item 6.3 poderão ser desenvolvidas através de oficinas, cursos, apresentações ou qualquer outra atividade, **GRATUITA PARA O PÚBLICO**, que o proponente julgar adequado.

7.4. Todas as despesas referentes a contrapartida poderão ser custeadas por este Edital, e neste caso, deverão constar na planilha orçamentária do projeto.

8. DA AVALIAÇÃO

7.1. Os projetos culturais inscritos neste edital passarão por 03 (três) etapas de avaliação, quais sejam:

- I) Habilitação;
- II) Avaliação;
- III) Seleção Final.

8.2. A etapa de habilitação consiste na conferência dos documentos e adequação do projeto às normas do Edital, realizada pela SMCT.

8.2.1. Serão habilitados na 1ª Etapa os projetos culturais cuja inscrição tenha sido apresentada em conformidade com as exigências deste Edital.

8.2.2. Serão **inabilitados** na 1ª Etapa os projetos culturais inscritos que incorram nas situações a seguir discriminadas:



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

- a) ausências dos documentos e informações exigidos no item 5 do edital conforme o perfil de cada projeto;
- b) projetos incompletos;
- c) ausência de assinatura do formulário de inscrição;

8.3. DOS RECURSOS PARA INABILITAÇÃO

- a) Os proponentes de projetos INABILITADOS terão **05 (cinco)** dias úteis para encaminhar seus recursos, a contar da data da publicação dos projetos INABILITADOS, com o envio do Anexo IV (formulário para recurso), e o projeto corrigido, se for o caso;
- b) Os recursos serão apreciados pela SMCT, que os deferirá ou não, e, após essa avaliação, será publicada no site [HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br](http://www.sapucaiaodosul.com.br) a listagem dos projetos que tiveram seus recursos deferidos;
- c) A partir da publicação do resultado da avaliação, o proponente que teve seu recurso indeferido, poderá ter o seu projeto diligenciado, em prazo a ser estipulado pela SMCT, para sanar as razões que motivaram a sua inabilitação;

8.4. Etapa da Análise de Mérito consiste na apreciação dos projetos culturais que será realizada pela Comissão Julgadora.

8.4.1. A Comissão Avaliadora será formada por membros nomeados por Decreto Municipal N°5072/24.

8.5. Para a etapa de análise de mérito dos projetos culturais a Comissão Julgadora pautar-se-á, para a análise e avaliação dos projetos culturais, considerando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>1 – Mérito: originalidade, inovação, criatividade e relevância <i>(o projeto é original, inova em suas ações e possui uma proposta criativa).</i></p> <p>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.</p>	Até 20 pontos
<p>2 - Qualidade técnica ou artística – o projeto é tecnicamente qualificado ou apresenta elementos que evidenciam o seu valor artístico</p>	Até 20 pontos
<p>3 – Planejamento e coerência do projeto capacitação e trajetória da ficha técnica para</p>	Até 15 pontos



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

o desenvolvimento das funções previstas	
4 – Histórico de atuação e capacidade gerencial do proponente	Até 15 pontos
5 – Equipe do projeto – capacitação e trajetória da ficha técnica para o desenvolvimento das funções previstas	Até 15 pontos
6 – Estratégia de divulgação	Até 05 pontos
7 – Retorno de interesse público/ contrapartida	Até 05 pontos
PONTUAÇÃO EXTRA	
8 – Ponto de Cultura , com certificação de reconhecimento em âmbito municipal ou estadual ou federal	Até 05 pontos
TOTAL	Até 100 pontos

8.6. Somente poderá ser selecionado, o projeto cultural que alcançar **o mínimo de 30%, da pontuação total.**

8.7. No caso de empate na pontuação serão levados em consideração como critérios de desempate, na ordem, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no quesito **mérito**;
- b) Maior pontuação no quesito **qualidade técnica e/ou artística**;
- c) Maior pontuação no quesito **planejamento e coerência do projeto**;
- d) Maior pontuação no quesito **histórico de atuação e capacidade gerencial do proponente**;
- e) Maior pontuação no quesito **equipe do projeto**;
- f) Maior pontuação no quesito **estratégias de divulgação**; e
- g) Certificação **de Ponto de Cultura**.

8.8. Permanecendo o empate caberá a COMISSÃO AVALIADORA, deliberar acerca do desempate, através de sorteio dos proponentes empatados, que se dará em data a ser indicada e em reunião aberta.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A divulgação dos resultados da habilitação, assim como o resultado final dos projetos selecionados por este Edital, serão publicados no site da prefeitura do Municipal de Sapucaia do Sul [HTTP://www.sapucaiaodosul.com.br](http://www.sapucaiaodosul.com.br) devendo o interessado realizar o devido acompanhamento.

10. DO REPASSE DOS VALORES

10.1. Considera-se comprovante a cópia do cartão do banco, cópia do contrato com a instituição bancária e/ou cópia do cabeçalho do extrato bancário, onde conste o número da conta e o nome de correntista;



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

10.2. O pagamento será realizado em parcela única.

10.2.1. *O valor do pagamento está sujeita a dedução de impostos conforme legislação vigente.*

10.3. Para o repasse dos recursos correspondente aos projetos selecionados, será firmado Contrato, nos termos da minuta em anexo, com as pessoas físicas e/ou jurídicas contempladas neste edital.

10.4. Toda e qualquer despesa somente deverá ser efetuada dentro da vigência do Contrato e após o depósito do recurso em conta bancária.

10.5. Os gastos deverão ser executados, exclusivamente, na realização das metas previstas no projeto cultural.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Compete ao contratado:

a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas bancárias, impostos e quaisquer outros resultantes do Projeto, em decorrência da execução do objeto, isentando-se o Município de qualquer responsabilidade;

b) Prever, na execução do projeto, a contratação de Contador, de acordo com valores praticados no mercado e/ou responsabilizar-se em acompanhar os trâmites fiscais, financeiros e a prestação de contas do projeto;

c) Responsabilizar-se pela eventual utilização, na execução do projeto, de todo e qualquer bem, de titularidade de terceiros, protegido pela legislação atinente a direitos autorais;

d) Responsabilizar-se pela obtenção de licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes, bem como o recolhimento de taxas, no caso do projeto prever ações em praças, parques e outros espaços públicos;

e) Prever na execução do projeto os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

f) Cumprir fielmente a proposta aprovada e o contrato assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;

g) Executar o projeto somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado, que será parte integrante do Contrato;

h) Divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul em todas as peças promocionais relativas à ação, bem como mencionar o financiamento recebido em todas as atividades relacionadas ao cumprimento do objeto, conforme manual de utilização da logomarca;

i) Encaminhar o Relatório Final, referente à execução do projeto, de acordo com o formulário disponibilizado pela Secretaria da Cultura;

j) Anexar toda a documentação comprobatória, notas fiscais e/ou recibos de profissional autônomo, referentes às despesas da execução do projeto, assim como o extrato geral da conta zerado;

l) Atender com presteza ao Município, nas solicitações e informações quantitativas e



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

qualitativas relativas à execução do projeto;

m) Comunicar à Secretaria da Cultura no caso de paralisação ou de fato relevante, superveniente, que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade na execução do projeto financiado;

11.2. Compete à Secretaria da Cultura:

a) Acompanhar a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos objeto do presente Edital;

b) Garantir o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o projeto selecionado e com o estabelecido no Contrato;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Ao inscrever o projeto, o proponente assume, sob as penas da Lei:

a) Conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras as informações prestadas no projeto e seus anexos;

b) Estar de acordo em assinar contrato com o Município de Sapucaia do Sul para realização do projeto, caso venha a ser selecionado, nos termos deste Edital.

12.2. Caso o projeto não seja executado em conformidade com o contrato, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.

12.3. Quaisquer alterações no projeto, depois de selecionado, deverão ser previamente submetidas à Secretaria de Cultura.

12.3.1. As alterações deverão ser instruídas de justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária. As alterações somente poderão ser efetivadas depois de aprovadas.

12.3.2. No caso de solicitação de alteração no projeto, conforme subitem anterior, deverá ser preservado o objeto e o caráter da proposta originalmente selecionada.

12.3.3. As solicitações de alteração de que tratam os subitens anteriores deverão ser encaminhadas à Secretaria da Cultura.

12.4. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

12.5. Os casos omissos relativos a este Edital e não previstos em lei, serão dirimidos pela Secretaria de Município de Cultura.

12.6. Informações e esclarecimentos deverão ser solicitados junto à Secretaria Municipal da Cultura pelo telefone (51) 3453-4171.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

12.7. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

- I - Modelo de Projeto Cultural;
- II - Autodeclaração;
- III - Declaração de não vedação, residência e demais autorizações do proponente;
- IV - Formulário para interposição de recurso
- V – Minuta Contratual.

Sapucaia do Sul, _____ 2024.

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 Telefone: 34524526

ANEXO I

1 - 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				CRC	
Prioridade de projeto (apenas em caso de inscrição de mais de 1 projeto)					

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 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- ATIVIDADES E AÇÕES CULTURAIS CONTÍNUAS

7 -LOCAL, DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE

8 – PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA CULTURAL AO MUNICÍPIO

--



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

9 - 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./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.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

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. .



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

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.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO
(Cor, Raça, Deficiente, LGBTQIPN+)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) _____ CEP _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____ CPF _____ declaro, sob as penas da lei que sou _____.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO VEDAÇÃO, RESIDENCIA 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 em 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.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À
Comissão julgadora da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura
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,

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2024.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

APENAS DEVERÁ SER ENTREGUE EM CASO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO V

MINUTA TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE PREMIAÇÃO DE PROJETOS
LEI 14.399/22- POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, PARA IMPLEMENTAÇÃO
CULTURA VIVA LEI 13.018/14, REGULAMENTADA PELO DECRETO 11.740/23

CONCEDENTE
BENEFICIÁRIO
CPF/CNPJ
ÁREA CULTURAL
TÍTULO DE PROJETO
EDITAL CREDENCIAMENTO DE PREMIAÇÃO CULTURAL Nº
VALOR DA PREMIAÇÃO (R\$)

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 _____/2024, no âmbito da premiação dos projetos CULTURA VIVA LEI 13.018/14, 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 14.399/22- PNAB – POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, REGULAMENTADA PELO DECRETO 11.740/23, 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 _____/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 O objeto do presente Termo de Adesão e Responsabilidade deverá ser executado de acordo



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

com o projeto apresentado por ocasião da inscrição no Edital para Seleção de Projetos Culturais nº _____/2024 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 conforme os valores de cada categoria presentes neste edital, sendo que o mesmo será transferido em parcela única.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Dos direitos:

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

5.1.2 DO PROPONENTE: receber o valor na forma estabelecida.

5.2 Das obrigações:

5.2.1 DO CONCEDENTE:

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

5.2.1.2 Fiscalizar a execução deste Termo de Adesão e Responsabilidade conforme disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº _____ que regulamenta programa de apoio e financiamento à cultura para fins de aplicação dos recursos da Lei 14.399/22- PNAB POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, REGULAMENTADA PELO DECRETO 11.740/23.

5.2.2 DO PROPONENTE:

5.2.2.1 Executar o projeto consoante o previsto no Edital para Seleção de Projetos Culturais nº _____/2024, 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 _____/2024.



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

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 **00 de** **de 2025** 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 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



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

E-mail: cultura.adm@sapucaiaodosul.rs.gov.br Telefone: 34524526

cumpridas as obrigações legais;

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

7.3 O CONCEDENTE fará a análise da prestação de contas.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO PROJETO

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

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Sapucaia do Sul, ___/___/___

Concedente

Proponente