



Prefeitura Municipal de Tucunduva

Publicado de 07/11/23 a 07/01/24.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LPG Nº 124/2023

**NATAL LUZ DE TUCUNDUVA” – Artigo 8º - DEMAIS ÁREAS DA CULTURA, FOMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS A VALORIZAÇÃO E INCENTIVO ÀS DIFERENTES FORMAS DE CULTURA, MEDIANTE DESTINAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ORIUNDOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), ATRAVÉS DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.**

O Prefeito Municipal de **TUCUNDUVA/RS**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, torna Público que do **dia 08 à 14 de novembro de 2023**, na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do município de Tucunduva/RS**, situada à Rua Santa Rosa, 520, Tucunduva - RS, bem como pelo e-mail. [smectucunduva@yahoo.com.br](mailto:smectucunduva@yahoo.com.br) que estará recebendo proposta e/ou projeto cultural, conforme especificado no presente Edital, referente a execução dos recursos da Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, artigo 8º - Demais Áreas da Cultura, categoria de fomento.

### DOS FUNDAMENTOS E JUSTIFICATIVAS

Este Edital será subsidiado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto da história do Brasil no setor cultural, e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

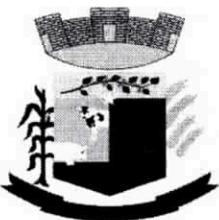
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do/no município de Tucunduva.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto torna público edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023, para fins de destinação dos recursos aludidos.

Na realização deste edital, estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

#### 1. OBJETO

1.1. O presente edital possui recurso no valor total de **R\$ 19.552,81 (Dezenove mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos)**, a ser destinado a seguinte categoria cultural: Demais áreas da cultura - apoio à realização de ações que fomentem



o desenvolvimento das atividades artístico-culturais do município nas modalidades de economia solidária e economia criativa, apoio a projetos e ações e/ou manutenção de espaços culturais, nos termos do artigo 8º da LC nº 195/2022.

**1.2.** O objeto do presente edital consiste na utilização do recurso acima referido, para promoção, realização e custeio do evento público denominado de “Natal Luz de Tucunduva”, cujo objetivo é promover a valorização da cultura musical a nível local, fomentando a diversidade, pluralidade, informação e oportunidade, mediante a apresentação de bandas/grupos musicais.

**1.3.** A efetivação e execução dos eventos ocorrerão nas seguintes datas: 07 e 08 de dezembro, para alunos das escolas, em local ainda a ser divulgado e no dia 20 de dezembro de 2023, dentro da Programação Natalina do município, tendo como local a Praça da República situado na Avenida Dr. Osvaldo Teixeira, s/n no município de Tucunduva, em horário a ser posteriormente agendado e divulgado nas redes sociais do município.

**1.4.** O proponente, além de providenciar toda a necessidade técnica do evento, a logística, equipe e, na data, coordená-lo, deverá apresentar, já no projeto, o rol de atrações que pretende oferecer ao público.

**1.5.** Os artistas culturais proponentes que atuarem nos eventos, farão jus a valores determinados neste edital, como fomento, cujos valores deverão ser especificados pelos proponentes nos projetos.

## **2. REQUISITOS DO OBJETO E DEVERES DO PROPONENTE**

**2.1.** Na execução dos objetos acima referidos, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos, e cumprir com os respectivos deveres, a serem especificados e detalhados em sua proposta:

I. Os proponentes deverão se responsabilizar pelo transporte, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de uma estrutura de palco, com aparatos de som e luz, por sua conta e risco, proporcionando o ambiente e os aspectos técnicos necessários à realização das apresentações, nos termos especificados nos próximos itens e no Anexo VIII, onde consta a lista de equipamentos mínimos para a execução do evento.

II. A estrutura acima referida, deve ser completa, contemplando todos os equipamentos que se fizerem necessários à plena execução do evento, a exemplo de torres e canhões de iluminação, fios, cabos, caixas de som, amplificadores, central de ajustes de som, microfones, etc.

III. Além da estrutura mencionada, é obrigatório o tempo mínimos de apresentação.

IV. Os proponentes, a título de atração do evento, devem ser do município de Tucunduva.

V. Os eventos devem durar, no mínimo, 2 duas e no máximo 3 horas.

VI. É dever dos proponentes, além da ação municipal no mesmo sentido, promover a divulgação do evento, por todo e qualquer meio social ou de comunicação disponível (digital, convencional, sonoro, presencial, escrito, audiovisual, etc), como forma de assegurar o conhecimento do evento ao maior



número de pessoas, bem como proporcionar que seja elevado o número de participantes nos dias em que eles ocorrerem.

VII. É dever do proponente envidar esforços para assegurar que compareçam ao evento, no mínimo, 200 pessoas.

VIII. As estruturas técnicas de som e luz devem comportar capacidade bastante, com elevada qualidade, para atender a todo o espaço dos locais designados, bem como a um público mínimo de 200 pessoas.

IX. É dever dos proponentes apresentar, no bojo do projeto, um plano básico de segurança para o evento, o qual deve contar com, no mínimo, proteção policial ou proteção por segurança privada, a ser providenciada previamente pelo proponente (seja mediante comunicação às autoridades, ou contratação de agentes individuais ou empresa de segurança).

X. É dever dos proponentes providenciarem as competentes licenças e autorizações exigidas para eventos desta natureza.

**2.2.** Os proponentes deverão apresentar, no momento do cadastramento de seu projeto/proposta, a comprovação de capacidade técnica para executar os objetos do presente edital.

**2.3.** No bojo do projeto, os proponentes deverão descrever quais serão os equipamentos utilizados, e suas características técnicas, a fim de se atestar a qualidade da apresentação que será proporcionada.

**2.4.** Os proponentes deverão destacar, nas propostas, o atendimento dos requisitos acima, bem como informações e características que consistam em elementos aptos à elevação da pontuação, conforme critérios de avaliação e seleção elencados no anexo III.

### 3. RECURSOS

**3.1** O valor total do recurso disponibilizado para este edital é de **R\$ 19.552,81** (Dezenove mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e um centavos),

**3.2** Os valores designados para os dois projetos serão subdivididos da seguinte forma:

PROJETO	DATA(S)	TEMPO DO EVENTO	VALOR MÁXIMO
Projeto I	Dias 07 E 08 /12	2 horas	R\$ 9.500,00
Projeto II	Dia 20/12	3 horas	R\$ 10.000,00

**3.3** A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

0600 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

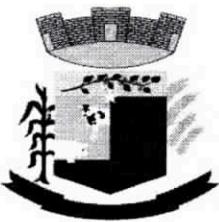
0607 – DIRETORIA DE DESPORTO, CULTURA E LAZER

2.037 – Manter, Ampliar e Incrementar Atividades Artísticas

Vínculo - 715

Vínculo - 716

**3.4** Este edital poderá ser suplementado caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.



#### 4. QUEM PODE SE INSCREVER

**4.1** Podem se inscrever no presente edital qualquer agente cultural residente no município de Tucunduva que exerce a atividade cultural descrita nesse edital.

**4.2** Em regra, o agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- IV. Sociedades de fato, grupo de pessoas organizadas, agremiações, entre outros do mesmo gênero, ainda que não possuam CNPJ, representados por alguma pessoa física integrante do coletivo.

**4.3** Denomina-se proponente o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, e posterior execução.

**4.4** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, na forma do item IV do tópico 3.2, deverá ser indicada pessoa física a funcionar como responsável legal do projeto, à qual competirá a assinatura do Termo de Execução Cultural, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo VI.

**4.5** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo, necessariamente, também exercer a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

#### 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

**5.1** Não podem se inscrever no chamamento público de que trata o presente edital proponentes que:

- I. Participaram diretamente das etapas de elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos interpostos;
- 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 nas etapas de elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos;
- III. sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores e Procuradores); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**5.2** 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 5.1.

**5.3** Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.



**5.4** 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 5.1.

## 6. COTAS

**6.1** Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) 10% para pessoas indígenas.

**6.2** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas duas categorias de vagas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**6.3** Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer, considerando às cotas, pontuarão automaticamente 10 (dez) pontos e outros conforme atingirem os respectivos critérios.

**6.4** Em caso de desistência ou não preenchimento das vagas reservadas às cotas, serão chamados a preenchê-las os proponentes aprovados nas vagas da ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

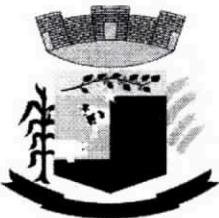
**6.5** Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando o termo de autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.

**6.6** Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- I.procedimento de heteroidentificação;
- II.solicitação de carta consubstanciada;
- III.outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas que efetivamente integrem o grupo aludido.

**6.7** As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham os seguintes requisitos:

- I. pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- II. pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projetocultural;
- III. pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
- IV. outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.



**6.8** As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

## **7. INSCRIÇÕES**

**7.1** As inscrições serão realizadas entre os dias 08 e 14 de novembro de 2023, de forma virtual, através do email [smectucunduva@yahoo.com.br](mailto:smectucunduva@yahoo.com.br), ou pessoalmente, na Secretaria Municipal de Educação Cultura do município de Tucunduva, RS, situada no seguinte endereço: Rua Santa Rosa, 520, Tucunduva - RS, 98930-000, centro.

**7.2** Para efetivar sua inscrição, o proponente deverá encaminhar toda a documentação obrigatória elencada no presente item 8.

**7.3** A documentação obrigatória para efetivação da inscrição consiste em:

- a) Formulário de inscrição (anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos que comprovem capacidade técnica para execução desse tipo de trabalho.
- d) Documentos pessoais do proponente CPF e RG, se Pessoa Física;
- e) Documentos constitutivos, se Pessoa Jurídica;
- f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, quando houver;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
- h) Documento comprobatório de endereço;
- i) Documento pessoal com foto, de cada artista elencado pelo proponente como atração para o evento;

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

**7.5** Os projetos apresentados deverão ser executados nas datas estabelecidas neste edital.

**7.6** O proponente será responsável pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

**7.7** As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

**8.1** O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de



Inscrição, informando o modo de utilização do recurso financeiro recebido.

**8.2** 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.

**8.3** A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

**8.4** 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, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**8.5** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção (Conselho Municipal de Cultura), se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**8.6** Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

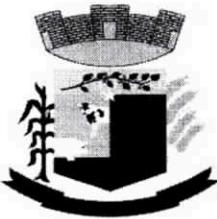
**8.7** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado ao projeto.

## 9. ACESSIBILIDADE

**9.1** Os projetos devem 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, o quanto possível:

- I. no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam 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.

**9.2** 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.

**9.3** Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

**9.4** A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

- I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
- II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

**9.5** O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1** 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, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

**10.2** As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data de 30 de maio de 2024.

## **11. ETAPAS DO EDITAL**

**11.1** A seleção dos projetos submetidos a este edital será composta das seguintes etapas:



- I. **Análise de mérito cultural dos projetos:** fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção (Conselho Municipal de Cultura); e
- II. **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

## 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

**12.1** 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 no anexo III deste edital.

**12.2** Por análise comparativa comprehende-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.

**12.3** A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada pelos membros do Conselho Municipal de Cultura e integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

**12.4** A Comissão de Seleção será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Cultura.

**12.5** 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 dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III. estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

**12.6** O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

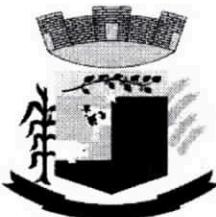
**12.7** Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

**12.8** Contra a decisão proferida na fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, que tomará as medidas cabíveis e necessárias.

**12.9** Os recursos de que tratam o item 12.8, deverão ser apresentados no prazo de um dia útil, a contar da publicação do resultado, considerando-se, para início da contagem, o primeiro dia útil posterior à publicação.

**12.10** Os recursos apresentados após o prazo não serão apreciados.

**12.11** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Tucunduva:



<https://www.tucunduva.rs.gov.br/site>

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

**13.1** Caso alguma categoria de apoio não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente a ela destinados poderão ser remanejados para outra categoria, sendo destinado aos projetos que somam a maior pontuação geral.

**13.2** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da categoria “Demais áreas culturais”.

### 14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**14.1** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 14.1.1 PESSOA FÍSICA

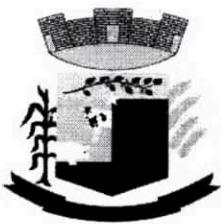
- I. certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II. certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo respectivo órgão.
- III. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV. comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**14.1.1.1** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a) pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes a população nômade ou itinerante;
- c) que se encontrem em situação de rua.

#### 14.1.2 PESSOA JURÍDICA

- 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 pelo respectivo órgão.



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;

**14.2** 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.

**14.3** Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto que tomara as medidas cabíveis e necessárias.

**14.4** Os recursos de trata o item 14.3, deverão ser apresentados no prazo de 1 dia útil a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

**14.5** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**14.6** O proponente em débito com o ente público responsável pela seleção, e com a União, não poderá receber recursos de que trata este edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

**15.1** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

**15.2** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento que contém as obrigações dos acordantes, e deverá ser assinado pelo ente municipal e pelo responsável do projeto selecionado.

**15.3** 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 ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

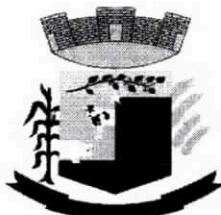
**15.4** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

**16.2** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formato acessível a pessoas com deficiência, e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**16.3** O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou



de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

**17.1** Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

**17.2** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** 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 site da Prefeitura Municipal e nas mídias sociais oficiais.

**18.2** O presente Edital, e os seus anexos, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Tucunduva: <https://www.tucunduva.rs.gov.br/site>.

**18.3** Demais informações podem ser obtidas através do e-mail, telefone,

**18.4** Os casos omissos porventura existentes, serão dirimidos pelo(a) Secretário(a) Municipal da Educação, Cultura e Desporto e pelo Conselho Municipal de Cultura, ou comissão por eles designada.

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

**18.6** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o ente público de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**18.7** 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.

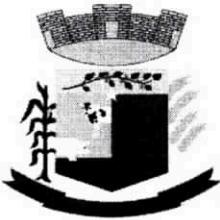
**18.8** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**18.9** O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.

**18.10** Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

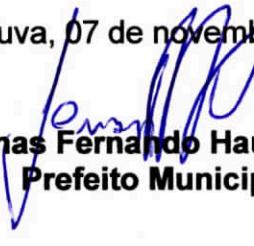


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS



- Anexo III - Critérios de seleção/ avaliação
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- Anexo VII - Declaração étnico-racial.
- Anexo VIII- Relação mínima de equipamentos para execução do evento.

Tucunduva, 07 de novembro de 2023.

  
**Jonas Fernando Hauschild**  
**Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

  
**Roderick Peres Busanello**  
**Secretário de Administração e Recursos Humanos**



## ANEXO I – CRONOGRAMA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124 “NATAL LUZ DE TUCUNDUVA”

Edital de seleção de projetos culturais para firmar termo de execução com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

Objeto	Data/Prazo
Lançamento do Edital	08/11/2023
Inscrições e Apresentação dos Projetos	08/11 à 14/11
Análise do Mérito Cultural dos Projetos	15/11
Publicação do Resultado do Mérito Cultural	16/11
Prazo de recurso do Mérito Cultural	17/11
Publicação da Homologação do Mérito Cultural	20/11/2023
Prazo de apresentação dos documentos de habilitação	21 à 22/11/2023
Prazo de recurso da fase de habilitação	23/11/2023
Edital de Homologação do projeto/agente cultural contemplado e convocação para assinar Termo de Execução Cultural.	24/11/2023
Assinatura do Termo de Execução Cultural.	27/11/2023
Execução do objeto do edital	Até dia 20/12/2023
Prazo para recebimento dos recursos	Até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural.
Prestação de Contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PROJETO DE TRABALHO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124 “NATAL LUZ DE TUCUNDUVA”

Edital de seleção de projetos culturais para firmar termo de execução com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo).

#### 1. DADOS DO PROPONENTE

PropONENTE é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

---

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

---

#### Você reside em quais dessas áreas?

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 ou 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.).

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- Não pertenço a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  
 Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional
- 

**Gênero:**

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Pessoa Não Binária  
 Não informar
- 

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela
- 

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não
- 

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla



( ) Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não



**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 Outro(a)s\_\_\_\_\_

---

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim
- 

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

---

**PARA 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

---

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não BináriaBinárie  
 Não informar
- 

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena
- 

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim  
 Não
- 

**Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?**

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual
- 

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS



- Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo

- Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação completo

**DADOS DO PROJETO: Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:** \_\_\_\_\_  
**Edital nº** \_\_\_\_\_

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

- Espetáculo  
Evento cultural  
Evento institucional  
Exibição de filme  
Exposição  
Feira  
Festival  
Fomento  
Música  
Espetáculo Musical  
Obra  
Oficina  
Performance  
Produção audiovisual  
Produção de arte digital  
Produção de publicações  
Produção musical  
Projeto  
Roteiro cinematográfico  
Texto teatral  
Tombamento, Registro



## Vídeo

### Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

- Arte de rua
- Arte digital
- Arte e Cultura Digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia



Gastronomia  
Gestão Cultural  
História  
Humor e Comédia  
Jogos Eletrônicos  
Jornalismo  
Leitura  
Literatura  
Livro  
Meio ambiente  
Memória  
Moda  
Museu  
Música  
Patrimônio Imaterial  
Patrimônio Material  
Performance  
Pesquisa  
Povos Tradicionais de Matriz Africana  
Produção Cultural  
Rádio  
Sonorização e iluminação  
Teatro  
Televisão

---

#### **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?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos.

Outros

---

#### **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;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_
- ( ) Acessibilidade comunicacional:
- ( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ( ) o sistema Braille;
- ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ( ) a audiodescrição;
- ( ) as legendas;
- ( ) a linguagem simples;
- ( ) textos adaptados para leitores de tela;
- ( ) Outra \_\_\_\_\_
- 

**Acessibilidade atitudinal:**

- ( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
- 

**Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

---

**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.**

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS**



**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 MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

---

### Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Ínicio	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	

---

### 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? Sesim, quais?**



(Informe se o projeto prevê apoios financeiro 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.)

---

## 2. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS**



Ex.: Fotógrafo	Profissional necessária	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário
-------------------	-------------------------	---------	-------------	---	-------------	---------------------------------------

	io para registro da oficina					Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
--	-----------------------------	--	--	--	--	---

---

### **3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Curriculum do proponente

Documentos que comprovem capacidade técnica para executar o projeto.

**[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]**



**ANEXO III**

**CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DO  
MÉRITO CULTURAL DO PROJETO  
“NATAL LUZ DE TUCUNDUVA”.**

**CRITÉRIOS GERAIS DE PONTUAÇÃO:**

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

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação</b>
A	<b>Técnica:</b> avaliação das características técnicas dos equipamentos informados, tanto em qualidade, quanto em quantidade, considerando-se a necessidade do evento, e a capacidade de atendimento do objeto em uma escala de eficiência e qualidade, bem como o oferecimento de itens em tamanho, qualidade ou quantidade acima do mínimo exigido no edital, ou pela natureza da atividade exercida no evento.	0 a 20
B	<b>Apresentações:</b> as atrações oferecidas, bem como o repertório com variedades de ritmos musicais diferentes ofertados; quantidade de artistas envolvidos nas apresentações, A contrapartida oferecida pelos proponentes.	0 a 10
C	<b>Ações afirmativas:</b> avaliação acerca da presença, no bojo do evento, seja entre os artistas ou entre integrantes da equipe do proponente durante a execução do projeto, de pessoas integrantes de grupos vulneráveis ou desfavorecidos (pessoa idosa, com deficiência, negras, indígenas, quilombolas, mulheres, LGBTQIAP+, etc).	0 a 8
D	<b>Publicidade e público-alvo:</b> avaliação acerca da capacidade e intenção do proponente em atingir número maior de pessoas para além da quantidade mínima exigida no edital, quais medidas seriam adotadas para alcançar tal objetivo, e que medidas serão adotadas para	0 a 10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS



	divulgação do evento e atração de público.	
E	<b>Duração do evento:</b> previsão de duração do evento para além da duração mínima exigida no edital, bem como a adequação, proporcionalidade, razoabilidade e qualidade do tempo distribuído para apresentação individual de cada artista.	0 a 16
F	<b>Aplicação dos recursos:</b> avaliação quanto à distribuição do valor a ser destinado para custeio de despesas relativas aos diversos aspectos do projeto, as prioridades de investimento, coerência dos custos, capacidade de emprego e retorno dos valores na economia local, número de empregados colaboradores na empresa e/ou no evento, entre outros aspectos financeiros. Especialmente, os montantes arbitrados para os prêmios (cachês) individuais dos artistas.	0 a 10
G	<b>Capacidade do proponente:</b> avaliação acerca da experiência profissional, currículo, realizações anteriores, condições fáticas, técnicas e práticas para cumprimento do objeto, avaliação de atestados e certificados relativos a serviços anteriores, porte ou respeitabilidade apresentada na categoria profissional, artística ou cultural em geral, bem como a coerência da proposta apresentada, viabilidade de sua implementação, organização e gestão para a execução.	0 a 10
H	<b>Acréscimos:</b> atrações, objetos, itens, elementos diferenciais e circunstâncias complementares apresentadas pelo proponente, e que se revelem úteis e positivas para a melhoria da qualidade do evento, conforto dos presentes, ou sejam aptas a elevar o conceito do evento e o grau de satisfação dos cidadãos.	0 a 10
I	<b>Contrapartida:</b> avaliação acerca do oferecimento de contrapartida, conforme elencado no edital.	0 a 6
	<b>TOTAL:</b>	<b>100 pontos</b>



### CRITÉRIOS ESPECIAIS PARA PONTUAÇÃO EXTRA:

Além da pontuação obtida de acordo com os critérios acima mencionados, o proponente poderá receber pontuação extra, a ser somada, ao final, com aquela pontuação inicial, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Critério	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
A	Proponentes pessoa física do gênero feminino, pessoa física idosa, com deficiência, vítima de violência doméstica, LGBTQIAP+, entre outros grupos vulneráveis não enquadrados no sistema de cotas.	5
B	Proponentes pessoa jurídica que desenvolva trabalho social envolvendo a promoção da igualdade racial, proteção à mulher, ao idoso, à pessoa com deficiência, à criança, à indígenas, a pessoas LGBTQIAP+, entre outros grupos vulneráveis, ou possua na sua liderança pessoa enquadrada em um dos grupos mencionados.	5
C	Proponentes pessoa jurídica cuja natureza seja de entidade sem fins lucrativos.	5
PONTUAÇÃO EXTRA		15 PONTOS

### CRITÉRIO ESPECIAL PARA PROPONENTES INSCRITOS EM COTA:

Os projetos inscritos por proponente que concorra pelas cotas, fará jus a um adicional de pontuação, a título de ação afirmativa, de 10% (pessoa indígena) ou 20% (pessoa negra ou parda), conforme o grupo, incidente sobre a nota final alcançada após a avaliação de todos os critérios.

### DIRETRIZES GERAIS DE AVALIAÇÃO:

- A pontuação final de cada candidatura será alcançada e tornada definitiva por consenso dos membros da Comissão de Seleção;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do edital.
- Os pontos extras decorrentes de critérios especiais, conferidos a título de bônus de pontuação, **são cumulativos** e facultativos, de modo que a pontuação 0 em algum deles não acarretará desclassificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS**



Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: B, E, D, F, G, A, H, C, I, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados como novo critério de desempate o sorteio público.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I Receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II Representem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa;
  - III Atuem mediante falsidade de informações prestadas;
  - IV Incorram em vedações elencadas no edital;
  - V Representem, direta ou indiretamente, desvio de finalidade, fuga do objeto, dilapidação patrimonial, má gestão, inidoneidade ou verificação de elementos que impliquem risco ao erário, ordem pública, moralidade, impessoalidade ou legalidade.



## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, 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).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) Jonas Fernando Hauschild, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], 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. 8º 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], 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 do/da Administração Municipal:



- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) 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(a) 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(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

#### 6.2 São obrigações do(a) 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 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto 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 10 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 audiovisual, 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, 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% 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 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.



## 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 Para fins de monitoramento e controle de resultados o agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V.

12.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado a Secretaria de Educação Cultura e Desporto em até 30 (trinta) dias 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 3 meses, podendo ser prorrogado por mais 3 meses.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal: <https://www.tucunduva.rs.gov.br/site> e no mural de informações da Prefeitura Municipal.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Tucunduva para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Tucunduva, [INDICAR DIA, MÊS E  
2023.

Pelo órgão:  
Jonas Fernando Hauschild

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



## 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 a 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 HOUVER):

- 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.

- Publicação  
 Livro  
 Catálogo  
 Live (transmissão on-line)  
 Vídeo  
 Documentário



- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Outros: \_\_\_\_\_

**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 negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	1234567 89101	Sim/ Não	Sim/ Não	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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



## ANEXO VIII

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 124

#### RELAÇÃO MÍNIMA DE APARELHOS A SEREM UTILIZADOS NO EVENTO NATAL LUZ DE TUCUNDUVA.

UNIDADE	APARELHO
12	AUTO-FALANTES 18 – PARA GRAVE
16	AUTO-FALANTES 10 – PARA MÉDIO
01	MESA DIGITAL DE SOM X32
01	MESA DIGITAL DE SOM X32
08	POTÊNCIAS DE SOM
06	MONITOR DE PALCO
01	KIT MICROFONE BATERIA
02	MIC S/F VOZ
08	MIC C/F VOZ
02	MIC S/F METAIS
01	CUBO BASS
01	CUBO GTR
01	BATERIA COMPLETA
16	BEEN PALCO
16	CANHÃO LED
24	PLACAS PAINEL LED
68 METROS	TRELIÇAS
50	METROS CABO ENERGIA
04	GARRAS ELÉTRICAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA - RS



70 METROS	CABO SINAL LED
01	MULTICABO 48 VIAS
90 METROS	CABO ENERGIA PALCO
90 METROS	CABOS MIC PALCO
01	MEN-POWER 110/220
02	MINI-GLUT CENTRAL PISTA
08	PEDESTAL MIC