



EDITAL N°. 343/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Canoas torna pública a abertura de Chamamento Público que tem por objeto a seleção de projetos culturais, por meio do Programa de Incentivo à Cultura – PIC 2025, com a finalidade de fomentar a economia da cultura local e incentivar artistas, grupos artísticos e produtores culturais independentes (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos) que promovam a fruição da cultura, a diversidade cultural e favoreçam o desenvolvimento da cidadania. Prazo de Inscrição: De **24/11/2025** até dia **24/12/2025**, através do **e-mail:** projetosculturais@canoas.rs.gov.br. **Editais:** site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

EDITAL Nº. 343/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sediada na Rua Cândido Machado, nº 429, 4º andar, torna público aos interessados que realizará Chamamento Público para O Município de Canoas torna pública a abertura de Chamamento Público que tem por objeto a seleção de projetos culturais, por meio do Programa de Incentivo à Cultura – PIC 2025, com a finalidade de fomentar a economia da cultura local e incentivar artistas, grupos artísticos e produtores culturais independentes (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos) que promovam a fruição da cultura, a diversidade cultural e favoreçam o desenvolvimento da cidadania.

1. OBJETO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais, por meio do Programa de Incentivo à Cultura – PIC 2025, com a finalidade de fomentar a economia da cultura local e incentivar artistas, grupos artísticos e produtores culturais independentes (pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos) que promovam a fruição da cultura, a diversidade cultural e favoreçam o desenvolvimento da cidadania.

1.1.2. Serão concedidos o valor de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por projeto, totalizando o montante de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). O financiamento será a artistas e/ou grupos artísticos, produtores e entidades culturais que tenham por finalidade a realização de um produto cultural no município de Canoas, em uma das seguintes linguagens artístico-culturais:

- a)** Artes Visuais: abrangerá a produção de obras artísticas, realização de exposições, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à proposta a ser realizada, em todas as formas e gêneros das Artes Visuais (Pintura, Escultura, Fotografia, Artesanato, Desenho, Gravura, Artes Gráficas, Moda, Customização, Performances, Intervenções Urbanas, Linguagens Virtuais, entre outros);
- b)** Artes Cênicas: compreenderá espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros das Artes Cênicas (Teatro e Circo);
- c)** Música: incluirá ações que contemplem criação e produção musical, realização de shows, oficinas, pesquisas, aquisição e manutenção de instrumentos musicais, gravação e registro sonoro e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Música (Rock, Pop Rock, MPB, Heavy Metal, Hard Core, Rap, Pagode, Sertanejo, Tradicionalista, Funk, Jazz, Blues, entre outros);
- d)** Dança: abrangerá ações como espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Dança (Ballet Clássico, Jazz, Dança Contemporânea, Danças Populares, Danças de Salão, Estilo Livre, entre outros);
- e)** Tradição ou Folclore: abrangerá ações como espetáculos, oficinas, pesquisas, aquisição de materiais e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todas as formas e gêneros da Tradição ou Folclore;
- f)** Livro, Leitura e Literatura: contemplará ações de criação literária, revistas, jornais, fanzines e demais impressos, mídias eletrônicas, oficinas literárias, hora do conto, pesquisas e outras formas de criação e apresentação que propiciem a compreensão e o acesso à obra realizada, em todos os estilos literários (Conto, Romance, Crônica, Poesia, Cordel, Histórias em Quadrinhos, Poesia Visual, Poesia Virtual, entre outros);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

g) Audiovisual: incluirá ações como obra em vídeo (mídia magnética) e mídias digitais (inclusive aparelhos celulares e similares), aquisição de equipamentos para a realização do projeto, organização de oficinas, pesquisas, realização de mostras e outras formas de difusão da produção audiovisual, inclusive por meios eletrônicos;

h) Patrimônio Cultural: abrangerá ações que contemplem a pesquisa, o resgate da memória, a recuperação e a preservação de acervo histórico-cultural (fotos, documentos, peças, entre outros), a Cultura Afro-brasileira (promoverá e garantirá a identificação e o registro de memórias, manifestações culturais, saberes e fazeres dos diferentes segmentos sociais priorizando pequenas comunidades com ênfase na cultura étnica e popular das comunidades indígenas históricas e afrodescendentes);

i) Capoeira: Abrangerá, rodas de capoeira, oficinas, espetáculos, cursos/ workshops, eventos, pesquisa, salvaguarda do ofício dos mestres, aquisição e manutenção de instrumentos musicais tradicionais da capoeira, aquisição de materiais e todas as formas e gêneros.

j) Artes Integradas: contemplará ações que não se enquadrem nas áreas anteriores ou que contemplem, de forma integrada, mais de uma área artística, a exemplo do Carnaval e do Hip Hop.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução o termo de execução cultural, nos termos do art. 4º, da Lei Nº 14.903, de 27 de Junho de 2024 (Marco Regulatório da Cultura).

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. 1.2.1. O repasse dos recursos aos selecionados pelo Programa de Incentivo à Cultura – PIC/2025 será pago em parcela única no valor máximo de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada projeto.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital. O Chamamento Público será de fluxo ordinário, nos casos em que a administração pública optar pela concentração do recebimento, da análise e da seleção de propostas em período determinado, de acordo como Art. 6º da Lei Nº 14.903/2024 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A execução do plano de trabalho estabelecido entrará em vigor após a data de recebimento do recurso e vigorará por 12 (doze) meses.

1.4.1.1. A execução do projeto poderá ser prorrogada pelo mesmo período.

1.4.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da fiscalização do TEC, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o agente cultural;

b) demonstração de que o valor aplicado no Termo de Execução Cultural permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse do agente cultural na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO TERMO DE EXECUÇÃO CUTURAL

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade do TEC encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **24/11/2025 à 24/12/2025**, através do e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br

4.1.1. As inscrições dos projetos culturais se darão por meio de preenchimento completo do Formulário de Apresentação de Projetos Culturais – PIC, devidamente preenchidos e assinados disponibilizado no site www.canoas.rs.gov.br acompanhado da documentação relacionada nos itens 4.1.2 e 4.1.4 ou 4.1.3 e 4.1.4, junto com a **Planilha Financeira** para o e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br. **No assunto do e-mail deverá constar a seguinte frase: Inscrição PIC – Edital Nº 343/2025 – Chamamento Público.** Caso o e-mail não venha identificado, a SMCT não se responsabiliza pelo recebimento. Todos os e-mails de inscrição identificados, no assunto, receberão e-mail com a resposta de confirmação do recebimento da inscrição.

a) No ato do preenchimento do Formulário de Apresentação de Projetos Culturais, o proponente deverá obrigatoriamente indicar apenas **uma** linguagem artística na qual o projeto se enquadra.

b) A **planilha financeira** no formato Excel deverá ser solicitada para a SMCT pelo e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br

c) Será de responsabilidade do proponente encaminhar o projeto e todos os anexos no **formato PDF e em Documento Único.**

d) Após o período especificado no Item 4.1, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para habilitação, iniciando-se a fase de análise interna dos documentos recebidos pela SMCT.

e) Não serão aceitas, em nenhuma circunstância, inscrições realizadas fora do prazo estabelecido neste edital.

f) Durante a fase recursal não é permitida a juntada, complementação e correção de documentos obrigatórios não enviados pelo proponente no momento da inscrição.

4.1.1.1. A SMCT procederá à conferência dos documentos apresentados e serão homologados, apenas aqueles que cumprirem todos os requisitos deste Processo Seletivo.

4.1.1.2. A inscrição implica reconhecimento, pelo proponente, de que leu e aceita todos os termos e obrigações constantes neste EDITAL.

4.1.1.3. Apenas serão aceitas inscrições de propostas nas quais as interpretações abarcadas estejam desembaraçadas de direitos autorais, sob responsabilidade exclusiva do responsável pela inscrição.

4.1.1.4. A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabiliza pelas inscrições que não forem finalizadas ou ainda não realizadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor ou filtros anti-spam que impeçam o recebimento de e-mails e comunicados, na transmissão de dados, na linha telefônica, problemas de conexão de internet por casos fortuitos ou de força maior.

4.1.1.5. É vedada a multiplicidade de inscrição por meio da alternância de proponentes entre os integrantes de uma mesma proposta.

4.1.1.6. Constatado este fato, a Secretaria de Cultura e Turismo anulará sumariamente as inscrições anteriores, isto é, sem direito a recurso. Contudo, será considerada apenas a última inscrição apresentada que será preservada e tramitará de acordo com o disposto neste Edital.

4.1.1.7. Na etapa de recebimento das inscrições, a Comissão de avaliação documental do Programa de Incentivo à Cultura – PIC poderá adotar estratégias voltadas à ampliação da concorrência e ao aprimoramento da qualidade técnica das propostas apresentadas. Entre as ações previstas, destacam-se:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

I – o canal de atendimento para dúvidas será o e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br e/ou pelo telefone (51) 3425-7702 – opção 4, por meio dos quais serão prestados esclarecimentos aos proponentes sobre o processo seletivo;

II – a realização de leitura pública do edital, em sessão aberta à comunidade cultural, com o objetivo de promover transparência, prestar esclarecimentos e fortalecer a participação dos agentes culturais.

4.1.1.8. Fica vedada a celebração de instrumentos de fomento por agentes culturais que tenham participado diretamente de qualquer das seguintes etapas do presente chamamento:

I – elaboração da minuta técnica do edital;

II – análise das propostas inscritas;

III – julgamento de recursos administrativos.

Tal vedação observa o disposto no **§5º do art. 10 da Lei nº 14.903/2024**

4.1.2. Pessoa Física:

4.1.2.1. Dos Documentos Básicos: (Encaminhar em PDF e em Documento Único)

a) Preenchimento completo do Formulário de Inscrição e Apresentação dos Projetos Culturais (Anexo I)

b) Planilha Financeira preenchida conforme projeto: (solicitar para a SMCT a planilha editável pelo e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br);

c) Ficha Cadastro Pessoa Física, conforme anexo II;

d) Cópia da Carteira de Identidade ou CNH válida;

e) Cópia do CPF, quando não conste o número no documento de identidade.

f) Comprovante de residência atualizado (período de vigência até 90 dias) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar uma declaração de residência em Nome de Terceiros devidamente preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel, acompanhada da cópia do RG do proprietário (Modelo Anexo IV). Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge, o proponente deverá enviar a certidão de casamento ou união estável junto com a documentação. A SMCT entende por comprovante de residência, contas de água, luz, telefone ou internet;

g) Portfólio no formato PDF com no **máximo 10 (dez) páginas com o nome do proponente em destaque**. O portfólio poderá ser enviado através de link, caso não haja a possibilidade de acesso aos links os mesmos serão desconsiderados. Considera-se como Portfólio: matérias de jornais e/ou blogs e/ou revistas e/ou críticas e/ou certificados e diplomas/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa pública ou privada e/ou declarações, contrato, nota fiscal, folders, todos legíveis, com identificação do veículo e/ou mídia de imprensa/instituição promotora, local de publicação e data de veiculação do conteúdo/documento.

h) Minicurrículo dos artistas envolvidos no projeto.

4.1.3. Pessoa Jurídica de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos:

4.1.3.1. Dos Documentos Básicos: (Encaminhar em PDF e em Documento Único)

a) Preenchimento completo do Formulário de Inscrição e Apresentação dos Projetos Culturais (Anexo I);

b) Planilha Financeira preenchida conforme projeto: (solicitar para a SMCT a planilha editável pelo e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br);

c) Ficha Cadastro Pessoa Jurídica, conforme o anexo III;

d) Cópia da Carteira de Identidade ou CNH do representante legal da entidade;

e) Cópia do CPF do representante legal da entidade, quando não conste o número no documento de identidade.

f) Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com a validade em vigor;

g) Comprovante de residência atualizado (período de vigência até 90 dias) em nome do proponente ou de parente de primeiro grau. Caso o proponente não possua comprovante de residência em seu nome ou de parente de primeiro grau, este deverá apresentar uma declaração de residência em Nome de Terceiros devidamente preenchida e assinada pelo proprietário do imóvel, acompanhada da cópia do RG do proprietário (Modelo Anexo IV). Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge, o proponente deverá enviar a certidão de casamento ou união estável junto com a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

documentação. A SMC entende por comprovante de residência, contas de água, luz, telefone ou internet.

h) Portfólio no formato PDF com no **máximo 10 (dez) páginas com o nome do proponente em destaque**. O portfólio poderá ser enviado através de link, caso não haja a possibilidade de acesso aos links os mesmos serão desconsiderados. Considera-se como Portfólio: matérias de jornais e/ou blogs e/ou revistas e/ou críticas e/ou certificados e diplomas/ou atestados de capacidade técnica, emitidos por empresa pública ou privada e/ou declarações, contrato, nota fiscal, folders, todos legíveis, com identificação do veículo e/ou mídia de imprensa/instituição promotora, local de publicação e data de veiculação do conteúdo/documento;

i) Minicurriculo dos artistas envolvidos no projeto.

4.1.4. DOS ANEXOS ESPECÍFICOS PARA A INSCRIÇÃO

a) No caso de o projeto implicar cessão de Direitos Autorais, deverá ser apresentada a respectiva declaração, devidamente assinada, por parte do(s) autor(es) envolvido(s) ou de quem detenha tais direitos, constando, no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.

b) No caso de serem previstos registros ou difusão do produto cultural por meios que impliquem o pagamento de direitos, como gravação fonográfica, vídeo e/ou similares, transmissão pelo rádio e televisão, deverão ser apresentados termo de autorização e demais documentos que provem a concordância dos implicados em tais registros, e constar, no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.

c) No caso exclusivo de publicação de livro deverá ser apresentado o “boneco 1” ou ebook, com o texto completo da obra a ser editada.

d) No caso de produção audiovisual deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes materiais:

* Produção em Ficção – roteiro em tratamento adiantado, com divisão de cenas, diálogos não decupados;

*Produção em Documentário – pré-roteiro com previsão de estrutura e lista de possíveis depoimentos;

*Produção em Animação – *storyboard* de diálogo e textos completos;

*Finalização – roteiro em tratamento adiantado, com divisão de cenas, textos completos, não decupado e amostra de material captado em MOVE, MP4 ou link disponibilizado para consulta;

*Produção de Podcast – pré-roteiro do conteúdo.

e) No caso de gravação ou realização de espetáculo/show deverá ser apresentado o repertório, a ficha técnica, letras de todas as músicas (que não sejam instrumentais) com, no mínimo, 1/3 dessas ou espetáculos musicais. (link da plataforma digital utilizada).

f) No caso de apresentações relacionados a teatro, dança, folclore ou outras áreas, deverá ser apresentado o texto completo, quando for o caso, e a descrição da concepção do espetáculo².

g) No caso da realização de oficinas, workshops ou cursos, o projeto deverá conter a apresentação do conteúdo programático³.

h) No caso de realização de pesquisa, deverá ser descrita a metodologia da pesquisa a ser empregada.

i) No caso de haver envolvimento de menores na realização do projeto, o proponente deverá anexar autorização assinada, junto com a cópia do documento de identidade dos pais e/ou responsáveis pelo menor.

¹ **1 – Boneco** – projeto gráfico de um produto, que apresenta os elementos (tipologia, imagens, formato, etc.) da forma como se deseja utilizar em sua versão final.

²**2-Concepção do espetáculo** – descrição e desenvolvimento da ideia geradora da encenação, abordando aspectos como: espaço cênico pretendido, contexto histórico, época e local da ação, estrutura formal, gênero, estilo, coreografia, número de atores, bailarinos, performances, informações sobre cursos de cenário, iluminação e música (trilha sonora).

³**3-Conteúdo Programático** – Detalhamento de conhecimentos, habilidades e atividades, ordenados em sequência lógica, que possibilita o alcance dos objetivos preestabelecidos em um processo ensino-aprendizagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

j) Indicar no Plano de Trabalho o local onde todas as ações presenciais serão desenvolvidas, bem como anexar, carta de interesse (anuência) da(s) entidade(s) em receber o material, espetáculo, oficina, workshop, evento entre outros, ou o que seja o produto da realização do projeto.

4.1.5. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO

4.1.5.1. O projeto que for selecionado pela Comissão de Análise de Projetos Culturais – CAPC deverá apresentar, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação oficial dos resultados, a documentação complementar, conforme os itens **4.1.5.2.** e **4.1.5.3.** deste Edital.

4.1.5.2. Pessoa Física: (Encaminhar em PDF e em Documento Único)

- a) Comprovante de situação cadastral do CPF
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- e) Comprovante bancário em nome do proponente no qual fiquem claros os seguintes dados: banco, agência e conta corrente, ou poupança (*ex: cópia do cartão bancário (onde conste o número da conta), cópia de cheque*). Os dados bancários deverão ser os mesmos da ficha cadastro encaminhada na fase de habilitação.

4.1.5.3. Pessoa Jurídica de Direito Privado, com ou sem fins lucrativos: (Encaminhar em PDF e em Documento Único)

- a) Cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada de cópia da Ata de eleição e posse da Diretoria em exercício, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos,
- b) Cópia do Certificado de MEI;
- c) Cópia do Registro Comercial ou Contrato Social;
- d) Comprovante de regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- g) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme prescrito na Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- i) Comprovante bancário, **pessoa jurídica**, em nome do proponente no qual fiquem claros os seguintes dados: banco, agência e conta corrente pessoa jurídica (*ex: cópia do cartão bancário onde conste o número da conta, ou cópia de cheque*). Os dados bancários deverão ser os mesmos da ficha cadastro encaminhada na fase de habilitação.

4.1.5.4. No caso de os projetos selecionados não atenderem integralmente ao previsto no item 4.1.5 deste Edital, estes serão eliminados oportunizando o chamamento de projetos suplentes, conforme estabelecido no item **4.3.8.**

4.2. No caso de algum projeto não atender integralmente ao previsto no item **4 (quatro)** deste Termo de Referência será considerado inabilitado.

4.2.1. No caso de não habilitação do interessado caberá recurso (conforme Anexo V), que deverá ser encaminhado através do e-mail: projetosculturais@canoas.rs.gov.br, respeitando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), ficando assegurado igual prazo, em dias úteis, para a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

4.3. Os projetos culturais inscritos neste edital passarão por 02 (duas) etapas de avaliação:

a) Etapa de Habilitação – avaliação realizada por servidores da SMCT, responsáveis pela análise da adequação do projeto às normas do Edital e conferência de documentação constante no item 4.1.2 e 4.1.4 ou 4.1.3 e 4.1.4 abaixo relacionados:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

| Nome | Matrícula | Função |
|---------------------------|-----------|------------------|
| Claudete Machado Ferreira | 57649 | Chefe de Unidade |
| Deise Viegas de Azevedo | 92223 | Chefe de Unidade |

b) Etapa de Análise de Mérito – avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Projetos Culturais – CAPC, instituída e nomeada por Decreto, responsável pela análise de mérito e seleção dos projetos.

4.3.1. A etapa de habilitação consiste na conferência dos documentos e adequação do projeto às normas do Edital, realizada pela Diretoria de Linguagens Culturais, Eventos e Gestão de Equipamentos e Diretoria de Economia Criativa e Fomento que será divulgada e publicada no Diário Oficial do Município de Canoas – DOMC.

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

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

4.3.1.2.1. Ausência de qualquer dos documentos exigidos nos itens 4.1.2 e 4.1.4 ou 4.1.3 e 4.1.4;

4.3.1.2.2. Projetos manuscritos;

4.3.1.2.3. Projetos incompletos (ausência de páginas constantes do formulário ou campos em branco);

4.3.1.2.4. Apresentem, em sua planilha físico-financeira, **inconsistências ou incompatibilidades graves com a natureza do Edital e/ou do projeto, que comprometam a análise técnica ou o enquadramento da proposta.**

NOTA: Erros meramente materiais, tais como somas incorretas ou erros de digitação, **não ensejarão inabilitação**, podendo ser **corrigidos mediante solicitação da Comissão de Seleção**, dentro do prazo definido no edital.

4.3.1.2.5. Não estabeleçam diálogo expresso com a Cultura e/ou com suas áreas afins;

4.3.1.2.6. Não apresentem os “anexos específicos” listados no item 4.1.4, e que não apresentem justificativa para a ausência dos referidos anexos;

4.3.1.2.7. Apresentem em seu Plano de Trabalho despesas relacionadas com aquisição de terrenos, imóveis ou veículos automotores e acessórios; aquisição de instalações comerciais;

4.3.1.2.8. Não prevejam em seu Plano de Trabalho os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

4.3.1.2.9. Inscrição do projeto em mais de uma linguagem artístico-cultural.

4.3.2. Etapa de Análise de Mérito – será realizada pela Comissão de Avaliação de Projetos Culturais – CAPC a ser instituída e nomeada por Decreto em conformidade do artigo 4º da Lei Nº 5680/2012.

4.3.3. Para a etapa de Análise de Mérito dos projetos culturais a Comissão de Avaliação de Projetos – CAPC pautar-se-á, no conceito de *Tridimensionalidade da Cultura*, considerando os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO | |
|---|------------------|
| Critérios | Pontuação Máxima |
| Aspectos técnicos/financeiros | 30 |
| Viabilidade do projeto de acordo com a proposta orçamentária | 10 |
| Capacidade técnica da equipe envolvida no projeto de acordo com o currículo apresentado | 10 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

| | |
|--|------------|
| Metodologia | 10 |
| Aspectos de Fomento | 20 |
| Incentivo à formação, à capacitação e à difusão de informações proporcionando o desenvolvimento da cadeia produtiva | 10 |
| Efeito multiplicador do projeto | 10 |
| Aspectos de Abrangência | 20 |
| Descentralização da produção e do acesso | 10 |
| Acessibilidade física e acessibilidade de conteúdo do Projeto ao Público, compatíveis com as características do objeto | 10 |
| Aspectos Simbólicos | 20 |
| Desenvolvimento de experiências significativas | 10 |
| Proposta inovadora e singular | 10 |
| Aspectos de Relevância | 10 |
| Diversidade e inclusão (gênero, raça, etnia e inclusão de pessoas com deficiência) | 10 |
| TOTAL | 100 |

Nota 1: 0 (zero) não atende ao critério de pontuação e 10 (dez), de acordo com a nota máxima do critério, atende plenamente.

4.3.3.1. Aspectos técnicos/financeiros – máximo 30 pontos

a) Viabilidade do projeto de acordo com a proposta orçamentária: compreende-se como viável um projeto que seja exequível de acordo com uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesas do projeto, de forma detalhada e compatível com os preços de mercado; – **0 a 10 pontos**

b) Capacidade técnica da equipe envolvida no projeto de acordo com o currículo apresentado: entende-se como potencial de realização da equipe a capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos, inferida por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados, de realizar, com êxito, o projeto proposto – **0 a 10 pontos**;

c) Metodologia – verificar-se-á se o plano de ação evidencia claramente a conexão entre objetivos, justificativa, resultados previstos, cronograma e orçamento para a plena execução do objeto – **0 a 10 pontos**.

4.3.3.2. Aspectos de Fomento – máximo 20 pontos

a) Incentivo à formação, à capacitação e à difusão de informações proporcionando o desenvolvimento da cadeia produtiva: entende-se por incentivadora da formação, da capacitação e da difusão de informações uma ação de cunho artístico-cultural que favoreça o crescimento da bagagem técnica e do repertório de conhecimentos dos artistas, gestores e agentes culturais. É a capacidade do projeto de gerar impacto no desenvolvimento do mercado cultural, no seu universo de abrangência, proporcionando benefícios concretos, diretos e indiretos ao maior número possível de artistas, técnicos, agentes, entidades culturais e a outras áreas envolvidas do Município de Canoas – **0 a 10 pontos**;

b) Efeito multiplicador do projeto: é a competência de difusão dos saberes artísticos culturais capacitando atores sociais na promoção da continuidade da ação – **0 a 10 pontos**;

4.3.3.3. Aspectos de Abrangência – máximo 20 pontos

a) Descentralização da produção e do acesso: entende-se como descentralizadora da produção e do acesso ações que incrementem o desenvolvimento de iniciativas em diversas regiões (quadrantes) do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

Município, utilizando mão de obra de artistas, técnicos e agentes culturais locais atendendo o público de forma abrangente – **0 a 10 pontos**;

b) Acessibilidade física e acessibilidade de conteúdo do Projeto ao Público, compatíveis com as características do objeto: entende-se por acessibilidade a capacidade do projeto de formar público e promover o acesso aos bens culturais por ele gerados. A Acessibilidade FÍSICA deve oferecer facilitadores para a locomoção no espaço físico, já a Acessibilidade de CONTEÚDO deve prever medidas para compreensão do projeto (Libras, Braille, entre outros) – **0 a 10 pontos**.

4.3.3.4. Aspectos Simbólicos – máximo 20 pontos

a) Desenvolvimento de experiências significativas: entende-se como desenvolvimento de experiências significativas a capacidade de promover e estimular o contato e a fruição do público com a arte, a cultura de forma universal – 0 a 10 pontos;

b) Proposta inovadora e singular: analisar-se-á se o projeto busca novas práticas ou releituras no campo cultural – 0 a 10 pontos;

4.3.3.5. Aspectos de Relevância – Diversidade e Inclusão – máximo 10 pontos

a) Serão valorizados projetos que apresentem ações efetivas de promoção da inclusão social.

4.3.4. A pontuação final será de no máximo 100 (cem) pontos. O projeto que não alcançar 60% da pontuação máxima não será recomendado.

4.3.5. Dos projetos recomendados, a CAPC realizará análise conjunta, através de reunião plenária.

Nota 1: O total de projetos a serem selecionados nessa etapa estarão sujeitos ao limite de financiamento estabelecido no item 1.1.2. deste Edital.

Nota 2: Os aspectos quanto a análise de mérito a ser realizado pela CAPC, se dará sob a relevância do projeto dentro de cada área, segundo os critérios estabelecidos no item 4.3.3.

4.3.5.1. A CAPC apresentará também a relação de projetos em caráter de suplência.

4.3.6. O resultado dessa fase, incluindo os projetos selecionados e a lista de suplência, será divulgado e publicado no Diário Oficial do Município de Canoas – DOMC.

4.3.7. No caso de os projetos selecionados não atenderem integralmente ao previsto no item 4.1.5. deste Edital, estes serão eliminados oportunizando o chamamento dos projetos suplentes.

4.3.8. O(s) projeto(s) suplente(s) serão chamados respeitando a classificação por mérito e considerando o saldo remanescente, dando prioridade a área que foi eliminada, não podendo ultrapassar o montante estabelecido no item 1.1.2.

4.4. O proponente poderá interpor recurso na etapa de julgamento de mérito, respeitando o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), através do e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br

4.4.1. Toda documentação apresentada na fase de recurso (Anexo VI) deverá vir acompanhada de justificativa.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Não se aplicam a esta contratação.

6. DO MODELO EXECUÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. O(s) prazo(s) de entrega, da execução do objeto deverá(ão) atender ao seguinte critério:

a) deverá acontecer de acordo com o cronograma descrito no projeto.

6.1.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data prevista, o agente cultural responsável pelo projeto deverá comunicar a SMCT das razões respectivas, com pelo menos 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

6.1.3. A nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada ao agente cultural via correio eletrônico (e-mail), para abertura do processo de pagamento do projeto contemplado.

6.1.4. O agente cultural deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2. Do local de entrega

6.2.1. O(s) local(is) de entrega do objeto será(ão):

a) De acordo com o projeto inscrito o contemplado realizará a execução em local determinado no objeto do seu plano de trabalho detalhado no seu projeto.

6.3. Das condições de entrega

6.3.1. Os agentes culturais que forem contemplados com seus projetos deverão realizar as entregas de acordo com o objeto apresentado em seu plano de trabalho.

6.4. Do prazo de validade do objeto

6.4.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

6.5. Da substituição do objeto

6.5.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.8.1. Para o recebimento do objeto deste Chamamento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo designará os servidores que farão a fiscalização na realização da entrega do objeto, nos termos do artigo 19 da Lei n.º 14.903/24, da seguinte forma:

I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

9.1. Compete a SMCT:

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

9.1.2. Garantir o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o Plano de Trabalho e com o estabelecido no Termo de Execução Cultural;

9.1.3. Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

10.1. O AGENTE CULTURAL cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.1. Compete ao agente cultural:

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 elaboração do Plano de Trabalho, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

- c) Responsabilizar-se pelos procedimentos relativos à confecção de ficha catalográfica, registro da obra junto à Fundação Biblioteca Nacional e ISBN, no caso de projeto selecionado na área do Livro, Leitura e Literatura;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prever em seu Plano de Trabalho os recursos materiais, a infraestrutura e os espaços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- g) Cumprir fielmente a proposta aprovada e o Termo de Execução Cultural (TEC) assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
- h) Executar os projetos somente dentro da vigência estabelecida, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado, que será parte integrante do TEC;
- i) Divulgar, obrigatoriamente, a identidade visual do *Programa de Incentivo à Cultura – PIC* e a identidade visual da Prefeitura de Canoas 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;
- j) Submeter à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Escritório de Comunicação, toda proposta de veiculação da identidade visual do Programa de Incentivo à Cultura – PIC e da identidade visual da Prefeitura de Canoas devendo ser enviada para o endereço eletrônico: projetosculturais@canoas.rs.gov.br para posterior divulgação.
- k) Encaminhar o Relatório Final, referentes à execução do projeto, de acordo com o formulário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 30 dias após o término da vigência do TEC.
- l) Guardar as notas fiscais e/ou recibos, referentes às despesas do Plano de Trabalho executado, por um período de 05 (cinco) anos, para fins de possíveis auditorias e para consulta do Município;
- m) Atender com presteza ao Município, nas solicitações e informações quantitativas e qualitativas relativas à execução do projeto financiado com recursos do Programa de Incentivo à Cultura – PIC 2025;
- n) Comunicar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Termo de Execução Cultural deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.903/24, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.903/24, art. 18, caput).

11.2. A execução do termo de execução cultural ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do TEC, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.903/24, art. 19).

11.3. As escolhas da equipe de trabalho e de fornecedores na execução da ação cultural serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que nesse processo decisório sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas (Lei n.º 14.903/24, art. 15, § 1º).

11.4. Os projetos selecionados deverão ser executados em um período de no mínimo 3 (três) meses e de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento do recurso.

11.5. Caso o projeto não seja executado conforme estabelecido no Plano de Trabalho, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

recursos repassados com os acréscimos legais e sua inclusão no CADIN, assim como, o agente cultural não poderá participar dos próximos editais até a regularização.

11.6. O agente cultural poderá solicitar prorrogação no prazo de execução do projeto por até 12 meses, mediante abertura de protocolo, com justificativa, através do e-mail:

projetosculturais@canoas.rs.gov.br

11.6.1. O agente cultural poderá solicitar a prorrogação do seu projeto apenas uma vez.

11.7. As comunicações entre a SMCT e o AGENTE CULTURAL devem ser realizadas pelo e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, EXCEPCIONALMENTE, o uso de meio físico para esse fim.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado dentro do calendário de pagamentos do Município, com abertura de processo pelo agente cultural.

12.2. O repasse dos recursos será feito diretamente na conta bancária, especialmente aberta, para recebimento e movimentação, em parcela única;

12.3. Toda e qualquer despesa somente deverá ser efetuada dentro da vigência do Termo de Execução Cultural e após o depósito do recurso em conta bancária apresentada;

12.4. Os gastos deverão ser executados exclusivamente na realização das ações previstas no plano de trabalho aprovado;

12.5. Qualquer alteração no plano de trabalho, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, deverá ser formalizada por escrito e **submetida à Comissão Especial – CE**, quando implicar **modificação substancial do objeto da ação cultural ou alteração do valor global do instrumento**.

12.5.1. As alterações que **não impliquem modificação de valor ou de objeto**, nos termos do **art. 17, §1º, II, da Lei nº 14.903/2024**, poderão ser efetuadas mediante **justificativa formal do proponente**, com **anuência da Secretaria de Cultura e Turismo**, sem necessidade de novo parecer da Comissão.

12.6. No caso de solicitação de alteração no projeto, conforme item anterior deverá ser preservado o caráter da proposta originalmente selecionada, inclusive no que diz respeito à abrangência geográfica de seus benefícios dentro do Município de Canoas;

12.7. O repasse aos selecionados está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12.8. Todos os gastos referentes aos projetos selecionados deverão ser executados exclusivamente na realização das metas previstas em seus Planos de Trabalho e somente após o recebimento do recurso, observados os prazos estabelecidos no item 11.4 deste Termo de Referência.

13. DO REAJUSTE

13.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

14. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

14.1. O AGENTE CULTURAL fica obrigado a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pela Prefeitura de Canoas, através da SMCT, para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto do projeto contemplado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do termo de execução cultural, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o Poder Público em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

15. DAS SANÇÕES

15.1 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas do termo de execução cultural poderá:

15.1.1. Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas, conforme o Art. 21, inciso IV da Lei nº 14.903/2024:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

15.1.2. As medidas previstas no inciso IV somente poderão ser aplicadas de forma cumulativa nos casos em que ficar comprovada a má-fé. (Art. 21, § 3º)

15.1.3. Caso seja determinada a devolução de recursos, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA, acrescido de juros de mora conforme o art. 406 do Código Civil, contando-se o prazo a partir do término da vigência do instrumento e descontando-se eventual atraso da administração pública. (Art. 21, § 6º)

15.1.4. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no item anterior. (Art. 21, § 7º)

15.1.5. Quando houver determinação de devolução de recursos ou pagamento de multa, a administração pública terá o prazo de 5 (cinco) anos, contado do trânsito em julgado na esfera administrativa, para exercer a pretensão de ressarcimento ao erário, sob pena de prescrição. (Art. 21, § 8º)

15.2. DA EXTINÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

15.2.1. 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.

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

15.2.3. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

15.2.4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, tratadas em Termo de Distrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0048.2201.0000.3.3.90.36 – Reduzido 1202 – Fonte de Recurso 15000001 e 13.392.0048.2201.0000.3.3.90.39 – Reduzido 1203 – Fonte de Recurso 15000001.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 17.1. Caso o projeto não seja executado conforme estabelecido no Plano de Trabalho, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.

17.2. Quaisquer alterações no projeto, depois de selecionado, deverão ser previamente submetidas à Comissão da etapa de habilitação item 4.3 (responsável pelo acompanhamento dos projetos e análise e aprovação do Relatório Parcial e Final de Execução). As alterações deverão ser instruídas de **justificativa devidamente fundamentada**, incluída a adequação orçamentária. **As alterações somente poderão ser efetivadas depois de aprovadas.**

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

17.4. As solicitações de alteração de que tratam os subitens anteriores deverão ser encaminhadas através do e-mail projetosculturais@canoas.rs.gov.br

17.5. De acordo com o Decreto nº 6, de 5 de janeiro de 2016, no mínimo 70% (setenta por cento) dos projetos selecionados deverão ser de proponentes residentes no município de Canoas.

17.6. Integram o presente Edital os anexos e instruções de preenchimento que estarão disponibilizados no site www.canoas.rs.gov.br .

17.7. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

17.9. Será de inteira responsabilidade do(a) agente cultural os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, bem como dos demais dados cadastrais.

17.10. Fica vedada a transferência de titularidade dos projetos, salvo em caso de morte ou impedimento legal do titular.

17.11. Os casos omissos, relativos a este Edital, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

17.12. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados pelo telefone (51) 34257702, opção 4, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada à Rua Ipiranga, nº 105, Centro, Canoas/RS, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h e/ou obtidas pelos e-mails: projetosculturais@canoas.rs.gov.br

17.13. Anexos que fazem parte deste Edital:

Anexo I – Formulário de Inscrição e Apresentação dos Projetos Culturais;

Anexo II – Ficha Cadastro Pessoa Física;

Anexo III – Ficha Cadastro Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Residência em nome de terceiros;

Anexo V – Formulário para interposição de recurso;

Anexo VI – Minuta de Termo de Execução Cultural.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

Claudete Machado Ferreira
Matrícula 57649
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Caio Flávio Quadros dos Santos
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Matrícula 128145



EDITAL Nº 343/2025– CHAMAMENTO PÚBLICO - PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA - PIC

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

ANTES DE PROTOCOLAR CERTIFIQUE-SE QUE TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO ESTEJAM PREENCHIDOS E QUE TODOS OS DOCUMENTOS FORAM INSERIDOS, POIS A FALTA DE QUAISQUER DESTES DOCUMENTOS ACARRETERÁ NA INABILITAÇÃO DO PROJETO.

1-IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO :

ÁREA ARTÍSTICO-CULTURAL DO PROJETO :

2-IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

PESSOA FÍSICA

PESSOA JURÍDICA

NOME DO PROPONENTE :

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO :

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

TELEFONE:

CELULAR:

RG:

ÓRGÃO EXP. :

PIS:

NOME DO RESPONSÁVEL:

(Somente em caso de pessoa jurídica)

E-MAIL:

3-DESCRIÇÃO/APRESENTAÇÃO DO PROJETO

(Descreva seu projeto apresentando uma síntese do que deseja realizar, detalhando a ação ou a atividade cultural, qual sua relevância, público-alvo, principais envolvidos, quando e onde será desenvolvido).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

| | |
|----------------------------------|--|
| | Ficha técnica |
| | Declaração de Direitos Autorais |
| | Carta de Interesse |
| | Termos de autorização de qualquer natureza. Especifique: |
| | Outros |
| | Justificativa para não apresentação de anexos |
| | |
| ASSINATURA DO PROPONENTE: | |
| DATA: | |



ANEXO II – FICHA CADASTRO DA PESSOA FÍSICA

| FICHA CADASTRO DA PESSOA FÍSICA | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------|
| NOME COMPLETO: | | | |
| TIPO: () SERVIDOR () FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO / TERCEIRO () OUTROS | | | |
| NACIONALIDADE: | | NATURALIDADE: | |
| NOME DO PAI: | | NOME DA MÃE: | |
| CPF | DATA DE NASCIMENTO: | RG: | |
| | RAÇA: | ORGÃO EMISSOR: | |
| INSS | | PIS | |
| CBO (CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES) | | ESCOLARIDADE: | |
| | | ESTADO CIVIL: | |
| ENDEREÇO: | | NÚMERO | COMPLEMENTO |
| CEP | BAIRRO | MUNICÍPIO | UF |
| TELEFONE: | | E-MAIL | |
| CELULAR: | | | |
| DADOS BANCÁRIOS | | | |
| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE | |
| | | | |
| OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PESSOA FÍSICA | | | |

ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

ANEXO III – FICHA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

| ANEXO III - CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA | | | |
|--|------------|---------------------|-------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ): | () MATRIZ | INSCRIÇÃO ESTADUAL | DATA DA FUNDAÇÃO: ___/___/___ |
| | () FILIAL | INSCRIÇÃO MUNICIPAL | |
| NOME EMPRESARIAL: | | | |
| NOME FANTASIA: | | | |
| CNAE-F PRINCIPAL: | | | |
| CNAE-F SECUNDÁRIAS: | | | |
| SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): | | CPF(S): | |
| 1 – | | | |
| 2 – | | | |
| 3 – | | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA | | | |
| ENDEREÇO: | | NÚMERO | COMPLEMENTO |
| CEP | BAIRRO | MUNICÍPIO | UF |
| TELEFONE: | | E-MAIL: | |
| CONTATO: | | HOME PAGE: | |
| DADOS BANCÁRIOS | | | |
| BANCO | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE | |
| OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PESSOA JURÍDICA | | | |

ASSINATURA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, (nome do proprietário) _____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº
_____, declaro para os devidos fins que (nome do proponente)
_____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
(profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, e no RG sob nº
_____, possui residência e domicílio à (Rua/Avenida) _____,
nº _____, (bairro) _____, CEP nº _____, no município de Canoas – RS.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel e o comprovante de residência.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

ANEXO V- INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Proponente:
CNPJ/CPF:
Título do Projeto:
E-mail de Cadastro:

REFERÊNCIA

- () Recurso ao resultado da Etapa de Habilitação;
() Recurso ao resultado da Etapa de Julgamento.

JUSTIFICATIVA

Empty box for justification.

(Assinatura do responsável legal do projeto)

(Município), de _____ de 20__.



ANEXO VI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXX/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 343/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 5.680/2012 (PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA – PIC).

1. PARTES

1.1. O Município de Canoas, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor Airton José de Souza, 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/CNPJ nº [INDICAR Nº DO CPF OU CNPJ], 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 acordo com a Lei 14903/2024 (Marco Regulatório da Cultura), celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 5.680/2012 (PIC).

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 conforme o 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 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I) Transferir os recursos ao(à) AGENTE CULTURAL;
- II) Orientar o(à) 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 apresentadas pelo(à) AGENTE CULTURAL;
- IV) Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) Monitorar o(à) AGENTE CULTURAL no cumprimento das obrigações previstas na cláusula 6.2.;
- VII) Realizar o monitoramento e o controle da execução do termo de execução cultural, priorizando o efetivo cumprimento do objeto e a consecução da política pública cultural, nos termos dos arts. 31 a 34 da Lei nº 14.903/2024, assegurando:
 - a) o acompanhamento técnico e administrativo contínuo da execução das ações culturais;
 - b) a observância dos princípios de transparência, publicidade e controle social;
 - c) a avaliação dos resultados e do impacto cultural, social e econômico das ações apoiadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta para execução do objeto do projeto selecionado.
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural e às informações necessárias à verificação do cumprimento do objeto;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Programa de Incentivo a Cultura – PIC, incluindo as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas encaminhado pela SMCT, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem o pleito;
- 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 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
- XII) assegurar a transparência e a publicidade das ações desenvolvidas, mantendo registros atualizados que permitam o acompanhamento e a avaliação pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pela sociedade, conforme previsto nos arts. 32 a 34 da Lei nº 14.903/2024.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

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., a 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 **até 120 (cento e vinte) dias**, contado do recebimento da notificação, conforme o disposto no **art. 18 da Lei nº 14.903/2024**.

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 contas apontar irregularidades ou inexecução do objeto, o agente cultural será notificado para manifestação, podendo a Administração Pública, nos termos do **art. 21, inciso IV, da Lei nº 14.903/2024**, determinar uma das seguintes medidas:

I – **devolução de recursos** em valor proporcional à inexecução verificada;

II – **pagamento de multa**, nos termos de regulamento;

III – **suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento** do regime próprio de fomento à cultura, pelo prazo de **180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias**.

§1º. Conforme o **§5º do art. 21** da referida Lei, poderá ser admitida a **execução de ações compensatórias**, mediante aprovação prévia da **Secretaria de Cultura e Turismo**, desde que demonstrem relevância pública e compatibilidade com o valor a ser restituído.

§2º. **Nos casos em que for determinada a devolução de recursos**, o cálculo será realizado a partir da **data de término da vigência do instrumento**, com **atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, calculado pela **Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, além do **acréscimo de juros de mora**, nos termos do **art. 406 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002)**, observada a subtração de eventual período de descumprimento pela Administração Pública do prazo previsto no §1º do mesmo artigo.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

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 ao 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 **poderão integrar o patrimônio do agente cultural**, conforme o disposto no art. 16, inciso I, da Lei nº 14.903/2024, **desde que comprovadamente necessários à continuidade da atividade cultural** e devidamente registrados na prestação de contas.

9.2. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá, **mediante justificativa de interesse público**, determinar a reversão de bens ao patrimônio municipal, nos termos do art. 16, inciso II, da referida Lei.

9.3. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou uso irregular do bem, o valor correspondente 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. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3. 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.

10.4. 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

Nos termos do art. 21, inc. IV e §§ 3º, 6º, 7º e 8º da Lei Federal nº 14.903/2024, aplicam-se as seguintes disposições:

11.1. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá rejeitá-la, total ou parcialmente, determinando, conforme o caso:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos de regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

11.2. As medidas previstas neste item somente poderão ser aplicadas cumulativamente quando ficar comprovada a má-fé do(a) agente cultural.

11.3. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o valor será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE, acrescido de juros de mora nos termos do art. 406 do Código Civil, contados a partir do término da vigência do instrumento, descontando-se eventual atraso da administração pública.

11.4. Quando for aplicada multa, os parâmetros de atualização monetária e de juros observarão o disposto no item anterior.

11.5. A administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

11.6. Nos casos em que for verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a autoridade poderá concluir pela aprovação com ressalvas e aplicar sanção de advertência.

11.7. A decisão sobre a sanção será precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo(a) agente cultural.

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento e o controle dos resultados terão como foco o efetivo cumprimento do objeto da ação cultural e sua contribuição para a execução da política pública cultural, conforme previsto nos arts. 31 e seguintes da Lei Federal nº 14.903/2024.

12.2. O acompanhamento será realizado por meio de:

- I) análise dos relatórios de execução do objeto e da aplicação dos recursos;
- II) visitas técnicas, quando cabível, ao local de realização da ação cultural;
- III) reuniões de acompanhamento com o(a) agente cultural, presenciais ou virtuais;
- IV) verificação da conformidade das ações com o plano de trabalho e as metas pactuadas;
- V) cruzamento de informações em sistemas e documentos comprobatórios.

12.3. O(a) agente cultural deverá garantir acesso irrestrito às informações, documentos, registros e espaços necessários à verificação da execução da ação cultural.

12.4. O monitoramento buscará, prioritariamente, orientar, prevenir falhas e apoiar o(a) agente cultural na correta execução do objeto, sem prejuízo das medidas saneadoras e corretivas cabíveis.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Proc. 25.0.000060074-4

I) A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo exercerá a fiscalização do presente Termo de Execução Cultural, podendo adotar medidas de acompanhamento, monitoramento e avaliação, de forma a assegurar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, observando-se o disposto nos arts. 31 a 34 da Lei Federal nº 14.903/2024.

II) A fiscalização poderá ser realizada diretamente pela equipe técnica da Secretaria de Cultura e Turismo.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Canoas – DOMC

16. FORO

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

Canoas, XXX DE XXX DE 2025.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO VII ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Processo SEI nº 60074-4

2 – DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Nome: Claudete Machado Ferreira

Matrícula: 5764-9

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Programa de Incentivo à Cultura – PIC é política pública instituída pela Lei Municipal nº 5.680/2012, voltada ao fomento da produção cultural e à valorização da economia criativa local.

O PIC financia integralmente projetos artísticos e culturais, com contrapartida sociocultural de interesse público, conforme critérios do edital. A edição de 2025 será executada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT) em conformidade com:

- Lei Federal nº 14.903/2024 – Marco Regulatório da Cultura;
- Lei Federal nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);
- Lei Municipal nº 5.680/2012 – Programa de Incentivo à Cultura.

O valor total previsto é de até R\$ 300.000,00, atendendo também à exigência da PNAB de comprovação do investimento anual de recursos próprios na cultura.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a realização de **seleção pública de projetos culturais** no âmbito do **Programa de Incentivo à Cultura – PIC/2025**, instrumento de fomento que visa fortalecer a cadeia produtiva da cultura em Canoas, valorizar a criação artística local e ampliar o acesso da comunidade às diversas expressões culturais.

I – **Seleção pública:** os projetos serão selecionados mediante chamamento público, observando-se critérios técnicos, artísticos e de relevância cultural, de acordo com as diretrizes do Programa e os princípios da administração pública.

II – **Valor de incentivo:** cada projeto poderá receber até **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, respeitado o limite global de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** destinado à edição 2025 do PIC, conforme disponibilidade orçamentária e classificação obtida no processo seletivo.

III – **Execução dos projetos:** as ações apoiadas deverão ser executadas **no território de Canoas**, com foco em impactar positivamente o cenário cultural local e alcançar o público canoense por meio de atividades de acesso gratuito ou popular.

IV – **Linguagens e áreas culturais contempladas:** poderão ser inscritos projetos em qualquer uma das seguintes áreas artístico-culturais:

- Artes Visuais
- Artes Cênicas
- Música



- Dança
- Tradição e Folclore
- Livro, Leitura e Literatura
- Audiovisual
- Patrimônio Cultural
- Capoeira
- Artes Integradas

V – **Requisitos dos proponentes:** poderão participar **pessoas físicas e jurídicas** atuantes na área cultural, domiciliadas ou sediadas em Canoas, com regularidade fiscal e documental, e comprovada atuação no setor cultural.

VI – **Resultados esperados:** os projetos deverão prever **ações de democratização do acesso à cultura, formação de público, acessibilidade e valorização da identidade cultural local**, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de cultura do Município.

VII – É vedada a exigência de contrapartida financeira, em bens ou em serviços, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei nº 14.903/2024.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Município de Canoas apresenta um cenário cultural diverso e em constante transformação, composto por artistas, coletivos, grupos tradicionais e produtores culturais atuantes em múltiplas linguagens. O setor cultural local caracteriza-se pela presença de iniciativas independentes e pela força das manifestações comunitárias, que refletem a identidade e a pluralidade da cidade. Ao mesmo tempo, o segmento enfrenta desafios relacionados à sustentabilidade financeira, à circulação de obras e à ampliação de espaços de difusão e formação de público.

Desde sua criação, o **Programa de Incentivo à Cultura – PIC** consolidou-se como um dos principais instrumentos de fomento municipal, contribuindo para a **valorização do trabalho dos artistas canoenses, o fortalecimento da economia criativa local e a democratização do acesso à cultura**. Até o momento, o Programa já recebeu cerca de **1.000 inscrições e contemplou mais de 80 iniciativas**, impactando positivamente a cadeia produtiva cultural, ampliando a visibilidade das manifestações artísticas e promovendo benefícios sociais e econômicos ao setor.

A edição de **2025** busca dar continuidade a essa política pública, estimulando a criação, a difusão e a fruição de bens culturais em diversas áreas artísticas, fortalecendo a presença da cultura como vetor de desenvolvimento humano e social em Canoas.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. O Edital PIC 2025 proporcionará:

6.1.2. Financiamento direto a produtores e artistas;

6.1.3. Geração de trabalho e renda;

6.1.4. Ampliação do acesso da comunidade a bens e serviços culturais;

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Até 10 projetos no valor de R\$ 30.000,00 cada, podendo haver mais contemplados caso os valores sejam inferiores, respeitando o limite global.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Até R\$ 300.000,00 no total, sendo até R\$ 30.000,00 por projeto.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não se aplica, por se tratar de seleção e financiamento de projetos independentes.



10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não há.

11 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

Previsto no Plano de Contratações Anual da SMCT, conforme Lei Municipal nº 6.773/2024.

12 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 12.1. Estímulo à criação, produção e circulação cultural;
- 12.2. Geração de renda e oportunidades no setor;
- 12.3. Ampliação do acesso à cultura em diferentes regiões;
- 12.4. Cumprimento de metas da PNAB e do Marco Regulatório da Cultura.

13 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se aplica.

14 – PLANEJAMENTO E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não se aplica.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O PIC é viável técnica e juridicamente, com respaldo na Lei Municipal nº 5.680/2012, no Marco Regulatório da Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024) e na PNAB (Lei nº 14.399/2022). Possui histórico de impacto positivo no setor cultural e atende às diretrizes orçamentárias e legais para repasse de recursos.

Claudete Machado Ferreira
Matrícula 5764-9
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo